

**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ПРИ
ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

*„Извънгаранционна поддръжка на климатична техника, монтирана в сградите на
СУ „Св. Климент Охридски“, включително осигуряване на резервни части и
консумативи”*

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), е **Софийски университет „Св. Климент Охридски“**, с административен адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 156, тел.: 02/ 9308259; факс: 02 9460255;

Интернет адрес на Възложителя: www.uni-sofia.bg

2. Правно основание за възлагане на поръчката:

Възложителят прилага реда за възлагане на обществена поръчка на стойност съгласно чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

3. Максимална прогнозна стойност на обществената поръчка: 200 000,00 (двеста хиляди) лева без включен ДДС.

Стойността за всички ремонтни дейности, необходими за отстраняване на повредите в климатичната техника е съгласно ценовото предложение на участника. Стойността на резервните части, материалите и консумативите се заплащат след одобрена оферта от страна на Възложителя. Възложителят не се ангажира с пълното усвояване на предвидения по договора разход за резервни части, материали и консумативи.

Общата стойност за извънгаранционна поддръжка на климатичната техника за срок от 24 (двадесет и четири) месеца се предлага от Изпълнителя и не може да надхвърля максималния разполагаем финансов ресурс на Възложителя в размер на 200 000,00 (двеста хиляди) лева без ДДС.

Средствата се осигуряват от бюджета на СУ „Св. Климент Охридски“ и съответните звена.

4. Начин на плащане

Източник на финансиране на обществената поръчка е бюджетът на Софийския университет „Св. Климент Охридски“ от съответните звена, факултети, департаменти и др., в сградите на които се намира извънгаранционната климатичната техника. Конкретните условия и начин на плащане са съгласно проекта на договор, който е част от документацията за участие.

5. Обект и кратко описание на предмета на поръчката:

Обектът на поръчката е услуга, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка има за цел да бъде сключен договор за извънгаранционно поддръжане и обслужване на климатици, монтирани в сградите на СУ „Св. Климент Охридски“.

Поръчката включва извършване на периодични планови шестмесечни и годишни операции по обслужване на абонираната техника, текущи и аварийни ремонти, както и свързаното с тези дейности осигуряване (доставка) на резервни части и/или консумативи.

Извънгаранционната поддръжка се извършва съгласно технологичните изисквания и инструкциите за експлоатация, установени от производителя на техниката, съобразно периода на експлоатация и функционалната ѝ натовареност, като целта е да се осигури добро техническо състояние и безопасно и надеждно ползване на климатичната техника.

6. Срокове

6.1. Срок на валидност на предложенията: 6 (шест) месеца, считано от датата, обявена за крайна за предаване на предложенията. Срокът на валидност на предложенията включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях предложения. Възложителят ще покани участниците да удължат срока на валидност, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

6.2. Срок за изпълнение на поръчката: 24 месеца от датата на сключване на договор.

6.3. Срокове за реакция и отстраняване на дефект:

Срокът за реакция (отзоваване) на Изпълнителя при повикване от Възложителя за отстраняване на повреда е в зависимост от местонахождението на климатика:

- до 2 (два) часа за климатиците, монтирани в сървърни помещения в сградите, в гр. София;
- до 1 (един) работен ден в работно време от 8.30 до 17.30 часа за останалите климатици, монтирани в сградите в гр. София;
- до 2 (два) работни дни в работно време от 8.30 до 17.30 часа за климатиците, монтирани в сградите извън гр. София.

Времето за реакция, е периода от време от обаждането по телефон, изпращането на факс и/или e-mail за съответната необходимост, до пристигането на сервизен специалист на мястото, където е монтирана и функционира съответната климатична техника.

Срокът за отстраняване на повреда е до 5 (пет) работни дни и започва да тече от датата, на която Възложителят е уведомил Изпълнителя за повредата или датата, на която е доставена необходимата нова резервна част, когато отстраняването на повредата е свързано с подмяна на дефектирала част. Срокът, в който Изпълнителят следва да предаде на Възложителя констативния протокол е до 1 (един) работен ден от датата на явяването му за отстраняване на повредата. В срок от 1 (един) работен ден, Възложителят (по факс, телефон, на електронен адрес или на място) потвърждава или отказва доставката на посочената резервна част. Ако повредата на климатик в сървърното помещение не може да бъде отстранена в срок, Изпълнителят е длъжен да монтира заместващ климатик, собственост на Възложителя в помещението.

6.4. Гаранционен срок

6.4.1. Гаранционен срок за извършени ремонти на климатици

• При извършени ремонти с влагане на резервни части, материали и/или консумативи гаранционният срок следва да е не по-малък от гаранционния срок, предложен за вложените резервни части, материали и/или консумативи, считано от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности и вложените резервни части, материали и/или консумативи;

6.4.2. Гаранционен срок за вложени резервни части, материали и/или консумативи - не по-малък от предоставения от съответния производител. Гаранционният срок влиза в сила от датата на подписване на констативния протокол, удостоверяващ извършените ремонтни дейности.

7. Място на изпълнение на поръчката: сградите на СУ „Св. Климент Охридски“, в които са монтирани климатици, подлежащи на извънгаранционна поддръжка и обслужване, както следва:

- Ректорат – гр.София, бул. „Цар Освободител“ № 15;
- Факултет по Начална и Предучилищна Педагогика – гр.София, бул. „Шипченски проход“ № 69 А;
- Департамент за Езиково Обучение – гр.София, ул. “Коста Лулчев“ № 27;
- Кампус „Изток“ – гр.София, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл. 1, бл. 2, бл. 3 и бл. 4.;
- Факултет по Журналистика и Масови Комуникации и Университетски Ботанически Градини – гр.София, ул. „Московска“ № 49;

- Биологически факултет – гр.София, бул. „Драган Цанков“ № 8;
- Кампус „Лозенец“ – гр.София, бул. „Джеймс Баучер“ № 1-5;
- Институт „Конфуций“ – гр.София, бул. „Александър Стамболийски“ № 82;
- Център за Източни Езици и Култури – гр.София, бул. „Тодор Александров“ № 79;
- Център за Славяно - Византийски Проучвания „проф. Иван Дуйчев“ – гр.София, ул. „проф. Иван Дуйчев“ № 18;
- Департамент за Информация и Усъвършенстване на Учители – гр.София, бул. „Цар Борис III“ № 224;
- Богословски факултет – пл. „Света Неделя“ № 19;
- Поделение Социално – Битово Обслужване – гр.София, бл. 42Б, ж.к. Студентски град;
- с. Славейно, общ. Смолян;
- с. Синеморец, общ. Царево;
- гр. Балчик, местност „Двореца“, Университетска Ботаническа Градина;
- гр. Варна, землището на кв. „Виница“, Университетска Ботаническа Градина;
- Гр. Китен, Творчески Дом „Китен“;
- Други сгради, собственост на Възложителя.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) и предварително обявените от възложителя условия.

Право да участва има лице, което отговаря на условията на чл. 10, ал. 1 от ЗОП и:

- а) което подаде оферта за участие в обявената процедура;
- б) спрямо което не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя в обявлението за поръчка обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- в) което не е дружество¹ или лице, контролирано от дружество², или обединение от лица, в което участва дружество³, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или контролирано от такова дружество, освен ако е налице изключение, съгласно 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;
- г) което отговаря на обявените от възложителя условия за допустимост, определени с критериите за подбор.

2. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за участие. Не се допуска представяне на варианти на офертите.

3. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

¹ По смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

² Вж. предходната бележка под линия.

³ Вж. предходната бележка под линия.

4. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

5. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

6. В случай, че участникът участва като обединение, Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

7. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението. Следва да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

8. 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 не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане изпълнението на настоящата обществена поръчка.

9. Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, по чл. 54, ал. 1 и посоченото в обявлението обстоятелство по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, посочените основания за отстраняване се прилагат и за всеки член на обединението. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете по чл. 57, ал. 3 от ЗОП. Съгласно чл. 46 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) участниците са длъжни да уведомяват писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 и посочените в обявлението основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да не отстрани от процедурата участник на посоченото основание по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

10. Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посоченото в обявлението обстоятелство по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП. Когато мерките за доказване на надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

11. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото се установи, че е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е контролирано от такова дружество, или някой от членовете на обединението е регистрирано или контролирано от регистрирано дружество лице, освен ако е налице изключение по 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

12. Когато участник предвижда използването на подизпълнител по смисъла на § 2, т. 34 от ДР на ЗОП или се позовава на капацитета на трети лица по чл. 65, ал. 1 от ЗОП, следва

да има предвид, че основанията за отстраняване са прилагат и за подизпълнителите и за третите лица.

13. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП за отстраняване от процедурата.

14. Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката изпълнителят сключва договор за подизпълнение. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, при условията на чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от ЗОП. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

15. Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото е налице някое от основанията по чл. 107 от ЗОП.

16. Участниците се представляват от управляващите ги лица или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност:

Участникът да е вписан в регистъра на фирмите, притежаващи документ за правоспособност (сертификат) по чл. 17 б, ал. 2 от Закона за чистотата на атмосферния въздух, издаден по реда на чл. 17 б, ал. 3 от същия закон, съгласно изискванията на Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/2067 на Комисията от 17 ноември 2015 година за установяване, съгласно Регламент (ЕС) № 517/2014 на Европейския парламент и на Съвета, на минимални изисквания и на условия за взаимно признаване на сертифицирането на физически лица по отношение на стационарно хладилно, климатично и термопомпено оборудване и хладилни устройства на хладилни камиони и ремаркета, съдържащи флуорсъдържащи парникови газове, както и за сертифицирането на дружества по отношение на стационарно хладилно, климатично и термопомпено оборудване, съдържащо флуорсъдържащи парникови газове към Българската браншова камара-машиностроене или в еквивалентен регистър в държавата, в която е установен.

За доказване на изискването участникът:

Предоставя (попълва) в приложения към документацията за обществената поръчка образец № 1 - ЕЕДОП (част IV, раздел А, т. 2) информация за наличието на валиден към крайния срок за получаване на офертите документа за правоспособност (сертификат), издаден от Българската браншова камара по машиностроене, съгласно Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/2067 на Комисията от 17 ноември 2015 година или еквивалентен документ от друга страна-членка на Европейския съюз.

2. Изисквания за икономическо и финансово състояние:

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

3. Технически и професионални способности:

3.1. Участниците следва да са изпълнявали дейности с предмет идентичен или сходен с тези на поръчката, за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

Минимално изискване: Участникът да е изпълнил за горепосочения период минимум 3 (три) дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

За *идентични* с тези на настоящата поръчка се приемат услуги по извънгаранционна поддръжка на климатична техника, включително осигуряване на резервни части и консумативи за абонираната техника.

За *сходни* с тези на настоящата поръчка се приемат услуги по ремонт и поддръжка на климатична и хладилна техника.

За доказване на изискването по т. 3.1. участникът представя:

Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга. Доказателствата следва да бъдат издадени от получателя или от друг компетентен орган или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата. В случай, че доказателствата не са включени в публичен регистър и не са публично достъпни, към попълнения ЕЕДОП участниците представят съответното доказателство под формата на заверено копие.

Списъкът се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец № 1 - ЕЕДОП (част IV, раздел В, т. 1б).

3.2. Участникът следва да има на разположение минимум 3 (три) технически лица, включително такива, които отговарят за контрола на качеството, като:

3.2.1. Три технически лица отговорни за извършване на извънгаранционно обслужване и сервизната техническа поддръжка на климатичната техника, както и за контрола на качеството;

3.2.2. Едно техническо лице, за извършване на дейностите по сервизната поддръжка на климатичната техника, което да притежава валиден документ за правоспособност (сертификат), издаден по Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/2067;

3.2.3. Едно техническо лице, за извършване на дейностите по сервизната поддръжка на климатичната техника, което да притежава валиден документ, удостоверяващ придобита квалификационна група по безопасност при работа по електрически уредби и мрежи до 1000 V, по реда на „Правилника за безопасност и здраве при работа по електрообзавеждането с напрежение до 1000 V“.

За доказване на изискването по т. 3.2 участникът представя:

Списък на техническите лица, включително тези, които отговарят за контрола на качеството, с посочване на имена, образование, професионална квалификация, придобита правоспособност (включително притежаваните валидни документи за правоспособност), и професионален опит.

Списъкът се попълва в приложения към документацията за обществената поръчка образец №1 - ЕЕДОП (част IV, раздел В, т. 6а).

4. Доказване съответствието с критериите за подбор:

4.1. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

4.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

4.3. Съгласно чл. 65 от ЗОП, участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически способности и професионална компетентност с възможностите на едно или повече трети лица, независимо от правната връзка между тях. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. В тези

случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, се представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния ресурс и за тях не са налице основания за отстраняване в процедурата;

4.4. Съгласно чл. 66, ал. 2 от ЗОП, когато участник предвижда използването на подизпълнители, независимо дали са и трети лица по т. 4.3, те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4.5. При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, също може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за участие. Не се допускат варианти на офертата. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с представените от тях оферти, който срок се определя на 6 (шест) месеца, считано от датата, за крайна за предаването на офертите. Възложителят писмено ще отправи покана до участник да удължи срока на валидност на офертата, когато той е изтекъл, до сключване на договора за обществена поръчка.

2. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на всеки участник в процедурата. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

3. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

4. За участниците трябва да не са налице обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на посочените обстоятелства по чл. 54 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП с попълване на приложения към документацията за обществената поръчка образец - ЕЕДОП (част III букви А, Б, В) от съответните лица, посочени в чл. 40 и съобразно чл. 41 от ППЗОП.

5. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

6. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат представени като копия заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

7. Офертата трябва да бъде подписана от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

8. Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи в офертата се прилага декларация за конфиденциалност и информацията няма да бъде разкривана от Възложителя. Участниците следва да имат предвид, че не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

9. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка - на адреса, посочен от възложителя в обявлението за обществена поръчка. Върху опаковката се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на поръчката за която се подават документите.

10. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществена поръчка преди часа и датата, посочени като краен срок за представяне на оферти. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

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

12. В случай, че участникът изпраща офертата чрез препоръчна поща с обратна разписка, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението.

13. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигане на офертата на адреса и в срока, определен в обявлението. Участникът не може да иска от Възложителя съдействие, като: освобождаване на пратка, получаване на пратка чрез поискване от пощенски клон или офис на куриер и други подобни.

V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. За участие в настоящата процедура участниците следва да представят най-малко следните документи и информация:

1.1. Опис на представените документи – оригинал, подписан от участника.

1.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, 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; ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. - по образец № 1 (в оригинал).

1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

1.4. При участници обединения, които не са юридически лица - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: а) правата и задълженията на участниците в обединението; б) разпределението на отговорността между членовете на обединението; в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението; г) посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

1.5. Декларация 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 № 2 (в оригинал).

1.6. Документи за доказване на техническите и професионални способности на участника - изискуемите документи се отнасят за информация описана в Раздел III от документацията за участие и в Раздел III.1.3 от обявлението за обществената поръчка.

Доказателствата следва да бъдат издадени от получателя или от друг компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. В случай, че доказателствата не са включени в публичен регистър или не са публично достъпни, към попълнения ЕЕДОП участниците представят съответното доказателство под формата на заверено копие.

1.7. Предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо:

1.7.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, когато е приложимо (в оригинал).

1.7.2. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - по образец № 3 (в оригинал).

1.7.3. Декларация относно срока на валидност на офертата - по образец № 4 (в оригинал).

1.7.4. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изисквания на Възложителя - по образец № 5 (в оригинал).

1.8. Ценово предложение - по образец № 6 (в оригинал), поставено в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис “Предлагани ценови параметри”, поставен в опаковката на офертата за участие.

2. Указания за подготовка на ЕЕДОП

2.1. Чрез ЕЕДОП се декларират липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор и се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, като в документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2.2. Съгласно чл. 67, ал. 2 от ЗОП, когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа описаната информация.

2.3. Лицата, представляващи всеки стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение), от които се попълва и представя ЕЕДОП са изброени в чл. 40 от ППЗОП. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

2.4. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

2.5. Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства 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 се декларира в част III от ЕЕДОП „Основания за изключване“, раздел Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“

Забележка: Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

3. Указания за подготовка на другите образци в документацията

Представените образци са одобрени от Възложителя и са част от документацията за участие. Същите се попълват съобразно посочените в тях указания, като не се допускат промени или изтриване в утвърдените образци от страна на участниците.

4. Указания за изготвяне на предложението за изпълнение на поръчката

Участниците изготвят своето предложение за изпълнение на поръчката (техническо предложение) по образец № 5 (в оригинал) при точно съблюдаване на изискванията, посочени в Техническата спецификация.

5. Указания за изготвяне на ценови предложения

5.1. Всеки участник представя своето ценово предложение в съответствие с изискванията, предвидени в документацията за участие – по образец № 6 (в оригинал). Не се допускат промени или изтриване в образца.

5.2. Ценовото предложение за абонаментен сервиз и ремонтна дейност включва всички разходи по изпълнението на поръчката, без стойността на необходимите резервни части, материали и консумативи, и *не може да надвишава максималния разполагаем финансов ресурс на Възложителя от 200 000.00 лв. (двеста хиляди лева) без включен ДДС за срок от 24 месеца*. Участник, чието ценово предложение надвишава максималната прогнозна стойност за извънгаранционно поддържане на климатичната техника ще бъде отстранен от участие в поръчката.

5.3. Предлагащата стойност на извънгаранционно поддържане на климатичната техника включва изброените дейности, съгласно Ценовото предложение и Приложение 1 към Ценовото предложение:

5.4. При несъответствие между единична и обща цена, ще се вземе предвид вярната обща цена, като единичните цени се привеждат в съответствие с общата цена.

5.5. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението ще се вземе предвид изписаната с думи.

5.6. При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе предвид вярната обща цена на предложението.

5.7. Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис “Предлагани ценови параметри”, поставен в опаковката на офертата за участие.

5.8. Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри за изпълнение на поръчката“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън посочения плик елементи, свързани с предлагани цени или части от тях, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

VI. ГАРАНЦИИ

1. Изпълнителят предоставя гаранция за обезпечаване изпълнението на договора в размер на 5 (пет) % от стойността на договора без включен ДДС в една от следните форми:

а) парична сума, внесена по банкова сметка на СУ „Св. Климент Охридски“: БНБ; Банков код (BIC): BNBGBGSD; Банкова сметка (IBAN): BG43 BNBG 9661 3300 1743 01, като в платежното нареждане задължително се посочва основанието за внасяне;

б) банкова гаранция;

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по буква “б” и буква “в” може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

2. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

3. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава същата трябва да е със срок на валидност най-малко 15 (петнадесет) дни след срока на договора, и да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

4. Условиата и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка. За периода, през който средствата законно са престояли при Възложителя, лихви не се дължат.

VII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“.

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал.1, т.3 ЗОП въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“.

На оценка подлежат единствено предложения, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя към съдържанието на отделните части на офертата, на другите изисквания на възложителя, посочени в документацията за участие, на техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката.

На първо място се класира участник, получил най-висока комплексна оценка. Комплексната оценка има максимална стойност – **100 точки**.

Формулата, която се изчислява комплексната оценка за всеки участник е следната:

$$КО = П1 \times 40\% + П2 \times 10\% + П3 \times 50\%,$$

където:

- П1 е показател «**Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката**»
- П2 е показател «**Предложена търговска отстъпка при влягането на резервни части, материали и консумативи**»
- П3 е показател «**Ценово предложение за изпълнение на поръчката**»

Оценка по показател П1 - «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»

Максимален брой точки по показател П1 – 100 точки с тежест 40% в комплексната оценка.

Извършва се експертна оценка на предложението за изпълнение на всеки от участниците, което трябва да съдържа Концепция за организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката.

На оценка подлежи всяко предложение на допуснатите участници, отговарящо на изискванията на възложителя.

Оценката се извършва по долу посочените в таблицата критерии за оценка.

<i>Метод за формиране на оценката по показател П1 – «Организация на персонала, отговорен за изпълнението на поръчката»</i>	<i>Най-висока оценка – 100 точки</i>
--	--------------------------------------

<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите. - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка. 	<p>100 точки</p>
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите. - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на 	<p>80 точки</p>

обществената поръчка.	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите. - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка; 2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал; 3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката; 4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество. 5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка. 	60 точки
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите. - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която са налични две от следните обстоятелства:</p>	40 точки

<p>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</p> <p>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</p>	
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката, трябва да осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, документацията за участие, нормативната уредба и други:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите. - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на персонала, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност, предмет на обществената поръчка;</p> <p>2. За всяка от дейностите, са дефинирани необходимия човешки ресурс ръководен екип и персонал, за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния/те за изпълнението им персонал;</p> <p>3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и мониторинг на персонала, включително механизми за осигуряване на качествено изпълнение на поръчката;</p> <p>4. Посочено е разпределението на изпълнението по отделни клонове по вертикална йерархичност в екипа, посочен е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество.</p> <p>5. Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка.</p>	20 точки
<p>Предложената от участника организация на персонала, на който е възложено изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на експертите в екипа на участника, посочил е как се разпределят отговорностите по изпълнението на техническата помощ и дейностите, предмет на поръчката между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите. - участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от експертите са предвидени отделни задачи, съобразени с работния му профил. 	1 точка

Оценка по показател П2 - «Предложена търговска отстъпка при влагането на резервни части, материали и консумативи»

Максимален брой точки по показател П1 – 10 точки.

„максимална предложена търговска отстъпка от участник” е най-голямата предложена търговска отстъпка (в проценти) от участник, допуснат до участие и класиране;

„предложена търговска отстъпка от участника” е търговската отстъпка (в проценти), предложен от съответния участник, съгласно техническата му оферта.

Предложението предложена търговска отстъпка за изпълнение на предмета на поръчката се оценява с оценка П2, която се формира при спазване на следната формула:

$$П2 = \frac{\text{Предложена търговска отстъпка от участника}}{\text{Максимална предложена търговска отстъпка от участник}} \times 100$$

Предложеният процент търговска отстъпка се отнася за всички резервни части, материали и консумативи, които участникът ще вложи по време на изпълнението на договора. Предложената от участника търговска отстъпка следва да бъде цяло число.

**Оценка по показател П3 - «Ценово предложение за изпълнение на поръчката»
Максимален брой точки – 100 точки и тежест 50% в комплексната оценка.**

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

„минимална обща цена в лева от участник” е най-ниската обща сума предложена от участник, допуснат до участие и класиране;

„предложена обща цена от участника в лева” е общата цена, предложен от съответния участник, съгласно ценовата му оферта.

Точките относно ценовите предложения се изчисляват поотделно, съгласно П3, при спазване на следната формула (мерната единица е лева):

$$П3 = \frac{\text{Предложена минимална обща цена в лева от участник}}{\text{Предложена обща цена от участника в лева}} \times 100$$

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т.1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в

съответствие с т.1, 2 и 3 или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

VIII. УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва при условията и по реда на чл. 112 от ЗОП.

2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител в съответствие с чл. 109 от ЗОП.

3. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключване на договор, избраният изпълнител следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата съобразно чл. 58 от ЗОП, както и за съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

4. Съгласно чл. 67, ал. 8 от ЗОП, Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

5. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

6. Съгласно чл. 75, ал.1 и ал.2 от ППЗОП, избраният за изпълнител на обществената поръчка, сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнение условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.