



ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ОБЛАСТ ДОБРИЧ

9500 Генерал Тошево, ул. "Васил Априлов" № 5, www.toshevo.org
Тел.: 05731/20-20, Факс: 05731/25-05, mail@toshevo.org



За кмет.....
Деян Димитров
Заповед за заповестуване:
№549 27.06.2019 г. КМЕТ

ОДОБРЯВАМ:
ВАЛЕНТИН ДИМИТРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т.1 ОТ ЗОП – ОТКРИТА
ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:**

**„Събиране и извозване на твърди битови отпадъци от населените места на
територията на община Генерал Тошево, почистване на териториите за
обществено ползване в гр. Генерал Тошево по обособени позиции”:**

**Обособена позиция №1-„Събиране и извозване на твърди битови отпадъци
от 40 населени места на територията на община Генерал Тошево”**

**Обособена позиция №2-„Събиране и извозване на твърди битови отпадъци
и почистване на териториите за обществено ползване в град Генерал
Тошево”**

чл.2 от ЗЗЛД, чл.36а, ал.3 от ЗОП
Изготвил:.....
И.Иванова-юрист-консултант

Съгласувал:
чл.2 от ЗЗЛД, чл.36а, ал.3 от ЗОП
Инж. Ст. Лищсва-нач. отдел „ТУСИДЕ“

гр. ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО, 2019 г.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I : ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЧАСТ II : КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

ЧАСТ III : УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА

РАЗДЕЛ I : ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ II : ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ III : ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ И ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ IV : ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ V: УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VI : РАЗЯСНЕНИЯ. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VII : СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ VIII : ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

РАЗДЕЛ IX : СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДРУГИ УСЛОВИЯ.

ЧАСТ IV : ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

ЧАСТ V : ПРОЕКТ НА ДОГОВОР



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



ЧАСТ I. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Приложение към документацията

ЧАСТ II : КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Критерият за оценяване на офертите е „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“ – „ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА“-ПРИЛОЖЕН ФАЙЛ

ЧАСТ III : УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА

РАЗДЕЛ I : ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Възложител на поръчката:

Възложител на настоящата обществена поръчка е Кметът на Община Генерал Тошево- публичен възложител на основание чл. 5, ал. 2, т. 9 ЗОП , с адрес: е Община Генерал Тошево, с адрес: град Генерал Тошево, ул. „Васил Априлов“ № 5, тел.: 05731/20-20, факс: 05731/25-05, електронна поща: mail@toshevo.org ; интернет адрес: www.toshevo.org.

2. Предмет на поръчката:

Настоящата **открита процедура** е за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на община Генерал Тошево, почистване на териториите за обществено ползване в гр. Генерал Тошево по обособени позиции”

Обществената поръчка включва две обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци от 40 населени места на територията на община Генерал Тошево”.

Обществената поръчка включва дейности по събиране на твърди битови отпадъци (ТБО) от 40 населени места на територията на община Генерал Тошево и извозването им на Регионалното депо за отпадъци с. Стожер, община Добричка.

В рамките на поръчката изпълнителят следва да организира и извършва със собствени съдове, техника и персонал, услуги по събиране и транспортиране на събраните битови отпадъци от 40 населени места /села/, посочени в Таблица на Регионалното депо за отпадъци с. Стожер, община Добричка.

Обособена позиция № 2: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци и почистване на териториите за обществено ползване в град Генерал Тошево”.

Обект на обществената поръчка е извършване на услуги по събиране и извозване на твърди битови отпадъци (вкл. биоразградими отпадъци) от гр. Генерал Тошево, включващи територии в регулационните граници, имоти разположени в зоната между регулационните граници и извън регулацията на гр. Генерал Тошево.

Почистване на териториите за обществено ползване на гр. Генерал Тошево.

ВАЖНО: Настоящата поръчка е разделена на 2 обособени позиции. Съгласно чл.46, ал.4 от ЗОП Възложителят допуска подаване на оферти по една или повече обособени позиции, по преценка на участника, като максималният брой позиции, по които може да се подаде оферта съвпада с общия брой позиции на настоящата поръчка.

3. Обект на настоящата обществена поръчка:

„Предоставяне на услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 ЗОП.

ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите



ISO 14001 -Система за управление на околната среда



4. Вид на процедурата:

Открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 ЗОП.

5. Правно основание за откриване на процедурата: чл. 3, ал. 1, т. 3, чл. 5, ал. 2, т. 9, чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ЗОП, чл. 18, ал. 1, т. 1 във вр. ал. 2, чл. 73, ал. 1, предложение първо и чл. 74 ЗОП.

6. Фактическо основание за провеждане на процедурата. Мотиви за избор на процедурата:

Прогнозната стойност на обществената поръчка е над прага, определен с чл. 20, ал. 1, т. 1, буква „б“ от ЗОП, поради това, че не са налице условия за провеждане на друга процедура, което дава възможност обществената поръчка да бъде възложена по реда на откритата процедура, предвидена в ЗОП. С прилагането на настоящата "открита" процедура се гарантира публичността при възлагане на обществената поръчка, както и прозрачността при разходването на публични средства.

7. CPV кодове по всички обособени позиции:

Основен обект: 90500000- Услуги по събиране на битови отпадъци и 90513100- Услуги по отстраняване на битови отпадъци

8. Прогнозна стойност на поръчката и на обособените позиции.

Прогнозната стойност на поръчката е **963 673,86 лв. без включен ДДС**, сформирана както следва:

- за обособена позиция № 1: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци от 40 населени места на територията на община Генерал Тошево” - **488 644, 35 лв. без ДДС**;

- за обособена позиция № 2: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци и почистване на териториите за обществено ползване в град Генерал Тошево” (вкл. събиране и извозване на биоразградими отпадъци) – **475 029,51 лв. без ДДС**.

Прогнозната стойност на поръчката и на обособените позиции се явява максимална стойност за оферирание от участниците.

Ценовото предложение на участниците не може да надхвърля горепосочената максимална обща стойност на поръчката по съответната позиция и на обществената поръчка.

Оферти, надхвърлящи максималната стойност на поръчката, както и стойността на обществената поръчка по съответната обособена позиция ще бъдат предложени за отстраняване, поради несъответствие с това предварително обявено условие.

Финансирането на поръчката, т.е. финансирането на дейностите по сметосъбиране, сметоизвозване и поддържане на обществена хигиена на места за обществено ползване се осигурява от бюджета на Община Генерал Тошево, в частност - приходи от такса „битови отпадъци”. Финансирането на тези дейности и плащането по договора за изпълнение на обществената поръчка ще е в рамките на приетата съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗМДТ от Общински съвет Генерал Тошево план-сметка за всяка календарна година от действието на договора.

Схема на плащане, приложима за всички обособени позиции:



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



Възложителят заплаща на Изпълнителя стойността на конкретно извършената работа за изтекъл период от **един месец** на база реално извършена работа по приетите единични цени на услугите, след подписване на протокол за извършената работа, акт за приемане на извършената работа, отчет за извършената работа с приложени пътни листи, кантарни бележки и др., и представяне на фактура от Изпълнителя.

Плащанията се осъществяват в срок до 10 (десет) календарни дни след датата на всеки отчетен период и след представяне от Изпълнителя на първични счетоводни документи.

Всички плащания по изпълнението на обществената поръчка ще се извършват по банков път в български лева, съгласно представените от участника, избран за изпълнител, калкулации с елементи на ценообразуване и след издаване на съответната фактура.

Единичните цени, предложени от изпълнителя са постоянни и не могат да бъдат актуализирани за периода на действие на договора.

9. Място и срок за изпълнение на поръчката.

9.1. Място на изпълнение:

Дейността по сметосъбирането ще се извършва на територията на гр. Генерал Тошево и на 40 бр. населени места /села/ от община Генерал Тошево, съгласно следната таблица:

Номер	Населено място
1.	с. Ал. Стамболийски
2.	с. Балканци
3.	с. Бежаново
4.	с. Василево
5.	с. Великово
6.	с. Вичево
7.	с. Горица
8.	с. Градини
9.	с. Дъбовик
10.	с. Житен
11.	с. Зограф
12.	с. Изворово
13.	с. Йовково
14.	с. Калина
15.	с. Кардам
16.	с. Конаре
17.	с. Красен
18.	с. Крайще
19.	с. Къпиново
20.	с. Люляково
21.	с. Лозница
22.	с. Малина
23.	с. Петлешково
24.	с. Писарово
25.	с. Пленимир
26.	с. Преселенци
27.	с. Присад
28.	с. Пчеларово
29.	с. Равнец
30.	с. Рогозина

31.	с. Росен
32.	с. Росица
33.	с. Сираково
34.	с. Сноп
35.	с. Снягово
36.	с. Спасово
37.	с. Средина
38.	с. Сърнено
39.	с. Узово
40.	с. Чернооково

Почистване на териториите за обществено ползване на гр. Генерал Тошево.

Извозването на събраните отпадъци ще се извършва на Регионалното депо за отпадъци с. Стожер, община Добричка.

9.2. Възложителят определя следния срок за изпълнение на поръчката:

Срокът на действие на договора е 24 месеца, считано от 21.07.2019 г. или след влизането му в сила, ако е след тази дата съгласно условията на договора за всяка обособена позиция.

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ

1.1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за обществена поръчка, както и на изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1.2. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за обществената поръчка.

1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно.

1.4. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице:

1.4.1. участникът следва да представи заверено копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ за създаване на обединението, от който да са видни следните обстоятелства:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението за конкретната поръчка;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението по поръчката;

1.4.2. в случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 1.4.1., тя се предоставя допълнително;

1.4.3. Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка.

1.5. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



2.Използване на капацитета на трети лица.

2.1.Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

2.2.По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

2.3.Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

2.4.Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

2.5.Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 2.4., поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

2.6.Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 2.2 – 2.4.

2.7.Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

3.Подизпълнители.

3.1.Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

3.2.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 основания за отстраняване от процедурата.

3.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

3.4.Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 3.2. поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

3.5.Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

3.6.Не е нарушение на забраната по т. 3.5. доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

3.7.Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

3.8.Разплащанията по т. 3.7. се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.



3.9. Към искането по т. 3.8. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

3.10. Възложителят има право да откаже плащане по т. 3.7., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

3.11. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

3.12. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

3.13. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

3.13.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

3.13.2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

3.14. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 3.13, в срок до три дни от неговото сключване.

4. Изисквания към участник обединение.

Ако участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, се представя копие на документ за създаване на обединението или друг документ, подписан от лицата в обединението. От представения документ следва да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между участниците в обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член в обединението;
4. участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява участниците в обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението, следва да се представи документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
5. всички членове на обединението следва да поемат отговорност заедно и поотделно за изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка.

5. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

5.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

5.2. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. В този случай в ЕЕДОП-а могат да се съдържат и обстоятелствата по обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

5.3. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП,



информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

5.4. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

5.5. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

5.6. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информацията относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

5.7. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

5.8. Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на 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. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

5.9. Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

1.1. участник за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, а именно когато:

1.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

1.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна (чл. 54, ал. 1, т. 2 от ЗОП);

1.1.3. има 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 общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган. (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП) *Това обстоятелство не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.*

1.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

1.1.5. е установено, че (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП):

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;



1.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен; (чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП)

1.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен(чл.54, ал.1, т.7 от ЗОП).

1.2. участник за когото са налице основанията по чл.55, ал.1, т.1 и т.3-7 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, а именно когато:

1.2.1 обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен (чл.55, ал.1, т.1);

1.2.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган чл.55, ал.1, т.1(чл.55, ал.1, т.3);

1.2.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора(чл.55, ал.1, т.4);

1.2.4. е опитал да(чл.55, ал.1, т.5):

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

СПЕЦИФИЧНИ НАЦИОНАЛНИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ

2.Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник:

2.1. който е осъждан за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

2.2. за когото се установи наличие на свързаност по смисъла на пар.1, т. 13 и 14 от ДР на Закона за публично предлагане на ценни книжа (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

2.3. за когото се установи наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

2.4. за когото се установи наличие на обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

2.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).

ДЕКЛАРИРАНЕ НА СПЕЦИФИЧНИ НАЦИОНАЛНИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



Участникът следва да декларира в Част III. "Основания за изключване", буква „Г“: "ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА" от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) всички национални основания за изключване.

Важно! В случай, че за участника не се прилага Специфично национално основание за изключване, е достатъчно да се посочи отговор „НЕ“ в Част III. „Основания за изключване“, раздел „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства.

При участие на подизпълнители или използване на капацитета на трети лица, за същите следва да не са налице горните основания за отстраняване от процедурата.

3. Други основания за отстраняване:

3.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация.

3.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

3.3. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

3.4. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

3.5. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

Основанията по чл.54, ал.1, т.1, т. 2 и т.7 и чл.55, ал.1 т.5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. В този случай, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по чл.40, ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1 и т.3-7 от ЗОП преди подаване на офертата той има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, съгласно чл.45 от ППЗОП.

Мерки за надеждност

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, 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 участие в поръчката.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт, съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП - в полето свързано със съответното обстоятелство.

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Възложителят определя критерии за подбор, които не съставляват показатели за оценка на офертите, а определят минималните изисквания за допустимост на участник в процедурата.

При участие на обединения, които не са юридически лица, 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.

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

Участникът, следва да притежава регистрационен документ за изпълнение на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО), по реда на Глава пета, Раздел II от ЗУО, или съответно еквивалентен документ.

Мотиви: Съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗУО за извършване на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци по смисъла на § 1, т. 41 и т. 43 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на отпадъците (чл. 35, ал. 2, т. 2 ЗУО) се изисква регистрация и издаване на документ по реда на Глава пета, Раздел II от ЗУО.

Забележка: В случай на участие на обединение, което не е юридическо лице спазването на изискването се доказва от тези членове на обединението, които съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението **са ангажирани с изпълнението на услугите**.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени ще изпълняват дейностите по услугата.

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с този критерий за подбор само като попълват съответния раздел в Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - **част IV, раздел А „Годност“ на ЕЕДОП.**

Доказване на посоченото изискване.

На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител следва да представи документ, с който се доказва изискването: **Регистрационен документ съгласно разпоредбите на чл. 78, ал. 1 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) във връзка с**



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



чл.35, ал.3 и ал.5 от ЗУО, даващ му право да извършва дейност по събиране и извозване на отпадъци на територията на Община Генерал Тошево, област Добрич. (заверено копие).

Когато участникът е чуждестранно лице следва да представи копие от документ, удостоверяващ правото да извършва такава дейност, издаден от компетентен орган на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство или да представят декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон. Когато за изпълнението на съответната услуга, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е необходимо специално разрешение или членство в определена организация, възложителят изисква от него да докаже наличието на такова разрешение или членство.

Документите за доказване на изискването се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП и чл. 67, ал. 6.

2. Минимални изисквания към икономическо и финансово състояние.

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

3. Изисквания към техническите и професионалните способности и доказателства за тях.

3.1. Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Под „дейности с предмет сходни с предмета на поръчката“ следва да се разбира дейности, свързани с:

По Обособена позиция №1- услуги по събиране и извозване на битови отпадъци

По Обособена позиция №2- услуги по събиране и извозване на битови отпадъци и поддържане на площи за обществено ползване, които включват всяка една от дейностите по събиране и извозване на битови отпадъци и поддържане (ръчно и машинно метене) на територии за обществено ползване.

Под „дейности с обем, сходен с този на поръчката“ следва да се разбира дейности, с обем:

По Обособена позиция №1- дейности, свързани с услуги по събиране и извозване на битови отпадъци от населените места с обем не по-малко от 1700т.

По Обособена позиция №2- дейности, свързани с услуги по събиране и извозване на битови отпадъци с обем не по-малко от 3200т. и на биоотпадъци с обем не по-малко от 300 т., както и поддържане на площи за обществено ползване (ръчно и машинно метене), като територията на поддържаната площ трябва да е не по-малка от 100 дка.

Минимални изисквания:

Участникът, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, следва да е изпълнил минимум 1 услуга, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Участниците декларират съответствието си с критерия за подбор в ЕЕДОП - Образец №1, чрез попълване на:

т.1б) от раздел „В“: „Технически и професионални способности“, Част IV. „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП - услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка. Списъкът следва да съдържа: стойностите, датите и получателите.

Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



При участие на обединение, което не е юридическо лице, „Списъкът” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва изпълнение дейности по доставката.

При участие на подизпълнители, същите следва да отговарят на горепосоченото изискване съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

Доказване на посоченото изискване

На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител следва да представи документи за доказване на изискването съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП - списък на услугите, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, **заедно с документи, които доказват извършената услуга/услуги.**

Документите за доказване на изискването се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл.112, ал.1, т.2 от ЗОП и чл. 67, ал. 6.

3.2. Участникът следва да разполага с необходимото техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката.

Минимални изисквания:

Участникът следва да разполага с **минимум** следното техническо оборудване за изпълнение на поръчката:

За обособена позиция № 1:

- 1 (един) **брой специализиран сметосъбиращ автомобил** с висока степен на уплътняване на отпадъка /варио или ротопреса/ за обслужване на контейнери тип „Бобър” с обем 1,1 куб.м и с надстройка не по-малка от 18 куб.м. Автомобилята/автомобилите да са технически изправни и да притежават не по-ниска европейска екологична категория от **ЕВРО 4 или еквивалент**;

-1 (един) **брой специализиран автомобил за измиване и дезинфекция на контейнерите** за извършване на измиване и дезинфекциране на контейнерите един път годишно /юни-септември/ с цел премахване на неприятни миризми и опасността от развитие на болестотворни организми и бактерии.

- Контейнери тип Бобър с обем 1,1 м3 нови или с ненарушена цялост – общо 686 бр. (676 бр. за разполагане и мин. 10 бр. резервни съда за смет). Контейнерите да са 1,1 куб.м, да са изработени от стоманена ламарина с дебелина минимум 1,5 мм с поцинковано покритие.

За обособена позиция №2:

- 1 (един) **бр. специализиран автомобил** за сметосъбиране и сметоизвозване с висока степен на уплътняване на отпадъка /варио или ротопреса/ , с вместимост минимум 18 м3, пригодени за обслужване на кофи с обем 0,120 куб.м. и 0,240 куб.м и контейнери с обем 1.1 куб. м. Автомобилята/автомобилите да са технически изправни и да притежават не по-ниска европейска екологична категория от **ЕВРО 4 или еквивалент**.

-1 (един) **бр. специализиран автомобил** – автометачка с обем на бункера 6 м3.

-1 (един) **бр. специализиран автомобил** за миене и дезинфекция на съдовете за смет.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



-1 (един) бр. специализиран автомобил /контейнеровоз/ и 3 бр. 5 - 7 м3 контейнери за строителни отпадъци към него.

- Съдове за битови отпадъци – контейнерният парк в гр. Генерал Тошево да бъде осигурен за сметка на Изпълнителя с нови или с ненарушена цялост контейнери и кофи:

- контейнери тип «Бобър» – 1,1 м3 - 150 бр.
- кофи за смет 120 л. - 2400 бр.
- кофи за смет 240 л. - 60 бр.
- кошчета за обществено ползване 60л. - 30 бр.

/Съдовете за смет тип „Бобър“ да са изработени от материал – стоманена ламарина с дебелина минимум 1,5 мм с цинкувано покритие или полиетилен с висока плътност – HDPE, а кофите за смет- 120 и 240 л. от полиетилен с висока плътност – HDPE /

-1 (един) бр. специализиран автомобил за извозване на биоразградими отпадъци с висока степен на уплътняване и вместимост 18 куб.м. и **70 бр. влагоустойчиви кафяви контейнери 1,1 м3, нови или с ненарушена цялост, изработени от полиетилен с висока плътност- HDPE, обозначени за биоразградими отпадъци.** Автомобилът трябва да бъде с не по-ниска европейска екологична категория от **ЕВРО 4 или еквивалент.**

При подаване на офертата участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел В, т.9 от ЕЕДОП – налично техническо оборудване, с което разполага за изпълнението на поръчката.

Доказване на посоченото изискване

На етап сключване на договор участникът, избран за изпълнител следва да представи **Декларация за техническото оборудване, което ще бъде използвано за изпълнение на поръчката.**

Документите за доказване на изискването се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл.112, ал.1,т.2 от ЗОП и чл. 67, ал. 6.

3.4. Участникът трябва да прилага система за управление на качеството според международно признат стандарт ISO 9001 с обхват съобразно предмета на поръчката (събиране и извозване на твърди битови отпадъци - ТБО) или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

Доказване на посоченото изискване

Представяне на валиден сертификат за система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват в областта на поръчката (заверено копие).

Документите за доказване на изискването се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл.112, ал.1,т.2 от ЗОП и чл. 67, ал. 6.

3.5. При изпълнение на поръчката участникът следва да прилага мерки за опазване на околната среда според международно признат стандарт ISO 14001 с обхват съобразно предмета на поръчката (събиране и извозване на твърди битови отпадъци - ТБО) или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за опазване на околната среда.

Доказване на посоченото изискване



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



Представяне на валиден сертификат БДС EN ISO 14001- за разработена и внедрена интегрирана система за управление на околна среда или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на управление на околна среда, с предметен обхват в областта на поръчката (заверено копие).

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговаря на изискванията за признаване съгл. чл. 5а, ал.2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

В случай на участие на обединение, спазването на изискването може да бъде осигурено от един или повече от партньорите в обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението по отношение на дейностите, свързани с предмета на поръчката. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел Г от ЕЕДОП.

Документите за доказване на изискването се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл.112, ал.1,т.2 от ЗОП и чл. 67, ал. 6.

РАЗДЕЛ III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ И ОФЕРТИТЕ

1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции по закон, съответно изрично упълномощения представител на обединението и/или специално упълномощени за това лица. В случай на специално упълномощаване се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

2. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат изготвени на български език. Ако в офертата са включени документи и удостоверения/референции на чужд език, следва да са придружени с превод на български език.

3. В случаите, когато Възложителят не изисква изрично оригинал на документ, участникът може да представи копие от същия заверен от лицето с представителна власт с гриф „Вярно с оригинала” и подпечатано с печата на участника (ако има печат).

4. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

5. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2, ал.3 и ал.6 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

6. Възложителят предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп по електронен път до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка в ОВ на ЕС чрез електронната преписка на поръчката в профила на купувача.

ВАЖНО! Участниците следва да се придържат стриктно към образците от документацията за обществена поръчка.

Участник представил документи несъответстващи на образците на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата.



РАЗДЕЛ IV. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят 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.

2. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка (*опаковката е свободно избираема). Участникът трябва да представи своята оферта заедно с всички изискуеми от Възложителя документи, на адрес: гр.Генерал Тошево, п.к.9500, ул. „Васил Априлов” № 5, в деловодството на Общината. Върху опаковката се посочват:

До
Община Генерал Тошево
адрес: гр. Генерал Тошево, п.к.9500
ул. „Васил Априлов” № 5,

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1 ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на община Генерал Тошево, почистване на териториите за обществено ползване в гр. Генерал Тошево”,

ЗА ОБОСОБЕНА/И ПОЗИЦИЯ/И:

/посочва се номера и предмета на позицията, за която се подава оферта/

наименование на участника,
включително участниците в обединението (когато е приложимо),
адрес за кореспонденция, телефон и
по възможност – факс и електронен адрес,

Опаковката по т.2 включва документите по чл.39, ал.2 и ал.3, т.1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и ценовото предложение по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

Забележка: Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и ППЗОП.

Офертите трябва да бъдат получени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на адреса и в срока, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка.

В случай, че в срока за получаване на оферти за участие, не е постъпила оферта за участие или е получена само една оферта Възложителят може да удължи срока за получаване на оферти. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта” с входящ номер за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: „.....”**(изписва се целия предмет и обособената позиция).



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или опаковка с ненарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по чл. 48, ал. 1 от ППЗОП.

Получените оферти се съхраняват при Възложителя до деня и часа, определени за отваряне на офертите.

РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОБРАЗЦИТЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ И НА ОФЕРТИТЕ

I. Съдържание на опаковката:

1. **Опис на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – представя се в свободен текст;

2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – представен в електронен вид**, в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на Възложителя – **за всяка обособена позиция поотделно;**

Когато е приложимо се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението/консорциума, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката, съдържащ информация относно личното състояние и критериите за подбор - попълва се **по образец** ;

3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - **когато е приложимо;**

4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението/консорциума за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е регистрирано юридическо лице), **когато е приложимо** - представя се в оригинал или заверено от участника копие;

5. **Техническо предложение (представя се за всяка обособена позиция поотделно), съдържащо:**

а) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника или лицето, което представлява участниците в обединението, съгласно договора за създаване на обединението – нотариално заверено (*в оригинал*);

б) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – **Образец № 1.1/Образец 1.2.**

в) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд – **Образец №2.**

Забележка: Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

7. **Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката - Образец № 3.1/ Образец № 3.2, ведно с Анализи и калкулации, доказващи формирането на единични цени – свободна форма.**

Важно!

Ценовото предложение се представя за всяка обособена позиция поотделно и се поставя в общия плик с офертата.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение.

При изготвянето на Ценовото предложение участниците следва да се съобразят с максимално разполагаемия финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на настоящата поръчка - в размер на обявената прогнозна стойност за съответната обособена позиция без ДДС. Оферти на участници, които надхвърлят обявения финансов ресурс за тази позиция от поръчката ще бъдат отстранени като неотговарящи на предварително обявените условия на поръчката.

II. УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЕЕДОП:

Съгласно чл.67, ал.4 от ЗОП, във връзка с §29, т.5. б "а" от ПЗР на ЗОП, се въвежда задължителното представяне на ЕЕДОП в електронен вид, в сила от 01.04. 2018 г. Агенция за обществени поръчки е изготвила Методическо указание № МУ4 от 02.03.2018 г., с което се предоставя информация относно електронното подаване на ЕЕДОП. Съгласно указанието, Възложителите следва да дадат указания на заинтересованите лица за възможните начини за подаване на ЕЕДОП в електронен вид.

За нуждите на настоящата обществена поръчка, Възложителят е създал образец на ЕЕДОП чрез използване на безплатна услуга чрез информационната система **еЕЕДОП**. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги и директно на следния адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

Към настоящата документация са приложени два формата на ЕЕДОП, PDF и HML (rar формат). За да се попълни ЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания:

- i. Изтеглете приложения "expd-request.xml" файл и го съхранете на компютъра си;
- ii. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език;
- iii. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?“ маркирайте отговор „Икономически оператор“;
- iv. В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте „заредете файл ЕЕДОП“ ;
- v. В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което следва да се избере файла, който е бил запаметен, формат expd-request.xml“;
- vi. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона "Напред“;
- vii. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След като се попълнят всички раздели, на последната страница ще се появи опция „Преглед“, чрез която опция се зарежда попълнения файл и същия може да бъде прегледан;
- viii. След като зареди целия файл еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“. Препоръчително е да се съхранят двете опции на файла на компютъра си, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо;
- ix. Изтегленият *pdf. Файл се подписва електронно (с електронен подпис) от всички задължени лица и се прилага към офертата.

Подписаният ЕЕДОП се представя на оптичен носител. Форматът, в който ще се представи ЕЕДОП, не следва да позволява редакция на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне, е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно документ. В този случай, същият 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 оферти, като участникът задължително посочва този интернет адрес в описа на представените документи. Когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с **електронен подпис** следва да бъде подписана версията в pdf формат. При представяне на ЕЕДОП от трети лица, обединения, от участници в обединения, подизпълнители, се прилагат горните правила.



Във всички случаи на представяне на ЕЕДОП, той следва да е в електронен вид.

При попълване на ЕЕДОП следва да бъдат спазвани указанията за подготовка на образца, съдържащи се в самия образец на ЕЕДОП, допълнителните указания, дадени от Възложителя в настоящата Документация.

В ЕЕДОП участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и 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.

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

В случай на участие за повече от една обособена позиция, участникът, ангажираните от него подизпълнители и трети лица, чийто капацитет ще бъде използван следва да представят отделен ЕЕДОП за всяка отделна обособена позиция .

В случай, че 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, съдържащ информацията по чл. 67, ал. 1 ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя за всеки един от участниците в състава на обединението.

В случаите по чл. 41, ал. 1 ППЗОП 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.

Участниците могат да използват възможността по чл. 67, ал. 3 ЗОП, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя *декларация свободен текст*, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа - **когато е приложимо.**

Участниците са длъжни да попълнят част II, раздел А, раздел Б, раздел В и раздел Г, на ЕЕДОП.

Участниците са длъжни да попълнят част III, раздели А, Б и В, както и раздел Г.

Важно! При попълване на Раздел Г, част III „Основания за изключване“, участникът следва да има предвид, че се прилагат специфични национални основания за изключване, описани по-долу и участникът следва да декларира обстоятелствата свързани с неговия статут по повод и при приложимостта на тези основания, предвидени в българското законодателство. От участие в настоящата процедура се отстранява участникът, за който са налице специфичните национални основания за изключване.



Участниците са длъжни да попълнят **част IV „Критерии за подбор”, раздел А: ”Годност”** само по отношение на изискуемите от Възложителя данни по повод годността за осъществяване на дейността и **раздел В „Технически и професионални способности”** само по отношение на изискуемите от Възложителя данни във връзка с критериите за подбор за технически и професионални способности по настоящата документация.

Участниците са длъжни да подпишат ЕЕДОП, като съобразят декларациите инкорпорирани в него, както и че при предоставяне на неверни данни носят наказателна отговорност съгласно Наказателния кодекс на Република България.

Подизпълнителите, в случай че участникът е декларирал, че ще използва такива, са длъжни да представят подписан ЕЕДОП, в който са попълнени част II, раздел А и Б, част III, раздела А, Б, В и Г, както и част IV в относимите части, с оглед доказване за тяхното съответствие с критериите за подбор, съобразно вида и дела на тяхното участие.

Третите лица, в случай че участник е декларирал, че ще използва капацитета им, са длъжни да представят подписан ЕЕДОП, в който са попълнени раздели А и Б от част II и от част III раздела А, Б, В и Г, както и част IV в относимите части, с оглед доказване за тяхното съответствие с критериите за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет.

В случай, че участник, подизпълнител или трето лице, чийто капацитет ще се използва, желае да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, до който е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път, попълва **декларация свободен текст**.

Когато за участника/ подизпълнителя, е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП тези мерки се описват в ЕЕДОП и се представят доказателства.

Тези доказателства, следва да са свързани с доказване на предвидените в чл. 56 ЗОП обстоятелства, а именно, че участникът:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 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 дължимо обезщетение;
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

ГАРАНЦИЯ, която да обезпечи изпълнението на договора за всяка обособена позиция поотделно.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



Гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора е в размер на **1 % (един процента)** от неговата стойност без ДДС.

Гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя в една от следните форми:

а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;

б) банкова гаранция в полза на Възложителя.

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

Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора. 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.

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора е под формата на парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на Възложителя:

Банка: “Токуда банк” АД – офис Добрич, гр. Генерал Тошево Банков код (BIC): BIC CREXBGSF; Банкова сметка (IBAN): BG04CREX92603314708701

В нареждането за плащане следва да се посочи: „Събиране и извозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на община Генерал Тошево, почистване на териториите за обществено ползване в гр. Генерал Тошево” и номера/наименованието на обособената позиция.

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя като банкова гаранция, тя трябва да е безусловна, неотменима, в полза на възложителя и със срок на валидност - 30 календарни дни след крайната дата за приключването на договора. Гаранцията следва да е с текст предварително съгласуван с Възложителя.

Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от задълженията си по договора;

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

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

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, съответно вземането на Възложителя в размер на 1 % от общата стойност на договора за съответната обособена позиция за срока на неговото действие и 30 календарни дни след изтичането му – застрахователния договор се сключва от Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички елементи на застрахователния договор се съгласуват и одобряват предварително от Възложителя. Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 1 % от общата стойност на договора за срока на неговото действие и 30 календарни дни след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията, съответно условията за усвояване на застраховката, се уреждат в договора за възлагане на обществена



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



поръчка. Възложителят освобождава гаранцията, без да дължи лихви, разноси или други плащания за периода, през който средствата законно са престояли при него, съответно Изпълнителят е бил рестриктиран да ги използва.

Документът, удостоверяващ предоставянето на гаранцията се представя в оригинал. При представяне на гаранция под формата на застраховка, Изпълнителят е длъжен да предостави оригинала на застрахователната полица или друг приет от Възложителя за подходящ документ при сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ VI: РАЗЯСНЕНИЯ. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления в „Информационния център“, намиращ се в град Генерал Тошево, ул. „Васил Априлов“ № 5, всеки работен ден, по факс, по пощата или куриерска служба, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие, решението или обявлението до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок.

Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до четири дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването, но не по-късно от 6 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

В случай, че от предоставяне на разясненията по документацията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят удължава срока за получаване на оферти освен, когато разясненията не налагат съществени промени в офертите или когато са предоставени по направени искания за разяснения, които не са поискани своевременно.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

1. лично;
2. по пощата, с обратна разписка на посочения адрес от участника в ЕЕДОП;
3. по факс, на посочения от участника в ЕЕДОП номер;
4. по електронен път, посочен електронен адрес от участника в ЕЕДОП, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
5. чрез комбинация от посочените по-горе начини.

За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

1. лично;
2. на посочения от участника адрес за кореспонденция в ЕЕДОП, след получена обратна разписка за доставка;
3. на посочения от участника номер на факс в ЕЕДОП, след получено генерирано съобщение за получаване;
4. на посочения от участника e-mail адрес в ЕЕДОП, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
5. при комбинация от средства, датата за получаване се счита от първата настъпила.

Възложителят е длъжен да изпраща на участниците, чрез някой от посочените по-горе способи само за документи по процедурата, за които това е изрично предвидено в ЗОП и ППЗОП.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда



В предвидените от ЗОП и ППЗОП хипотези, някои документи по процедурата се обявяват и само чрез Профила на купувача.

РАЗДЕЛ VII: СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

1. Сроктът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

2. Офертите следва да бъдат валидни за срок от 180 дни. Сроктът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

3. При необходимост Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той не е изтекъл. Когато срокът е изтекъл, възложителят кани участниците да потвърдят валидността на офертите си за определен от него нов срок. Участник, който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

РАЗДЕЛ VIII: ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. След изтичане на срока за получаване на офертите Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Комисията започва работа по разглеждане на офертите след получаване на представените оферти и протокола за тяхното предаване.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

Отварянето на офертите се извършва на датата, часа и мястото, посочени в обявлението за обществената поръчка. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

2. Действия на комисията при отваряне на офертите:

Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на участниците и разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез Профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което



могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите и оповестява тяхното съдържание.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на тези действия. Комисията разглежда представените документи за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола си, който се изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 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. Тази възможност 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. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника. След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

При извършването на предварителния подбор и 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.

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

3. Оценка на офертите и класиране на участниците

Оценка на допуснатите оферти се извършва съгласно утвърдената от възложителя методика за оценка на офертите при следните показатели и тежест за определяне на общата комплексна оценка (КО):

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$КО = П1 \times 40\% + П2 \times 60\%$$

Комплексната оценка се формира като сума от оценките за всички показатели в методиката и има максимална стойност 100 точки.

На първо място ще бъде класиран участникът, събрал максимален брой точки.

Докладът на комисията се представя на възложителя за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията. В 10-дневен срок от получаването на доклада Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията на Възложителя не могат да насочват към конкретен Изпълнител или към определени заключения, от страна на комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по чл. 106, ал. 3, т. 1 от ЗОП;
- нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по чл. 106, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

Комисията представя на Възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Възложителят издава решение за определяне на Изпълнител или за прекратяване на процедурата.

РАЗДЕЛ IX: СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДРУГИ УСЛОВИЯ.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител. Договорът се сключва след влизане в сила на решението за избор на изпълнител на уговорена от страните дата и начин на сключване на договора.



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документите се представят в оригинал или заверено от участника копие. Документите се представят за всеки член на обединението, както и за всеки от подизпълнителите и третите лица, ако такива ще се използват.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато избраният за изпълнител, е чуждестранно лице и 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.

В случай, че декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят не изисква представянето на документите, посочени по-горе 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.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано **обединение** на физически и/или юридически лица и с оглед обстоятелството, че възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя **заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ** или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

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

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност: **Обявление, Решение, Документация (Описание на предмета на поръчката, Технически спецификации, Изисквания към участниците в процедурата, изисквания към офертите и документите, указания за подготовка на образци и документи, Проект на договор, Образци на документи).**

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

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



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 - Система за управление на околната среда



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

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права.

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

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

Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

ЧАСТ IV: ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Приложение към документацията

ЧАСТ V: ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Приложение към документацията



ISO 9001 – Система за управление на качеството на услугите за гражданите

ISO 14001 -Система за управление на околната среда

