

ОДОБРИЛ:
ВАЛЕНТИН ДИМИТРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

« Събиране и извозване на биоразградими /зелени/ отпадъци в гр. Генерал Тошево »

2016 г.

ОДОБРИЛ:
ВАЛЕНТИН ДИМИТРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

« Събиране и извозване на биоразградими /зелени/ отпадъци в гр. Генерал Тошево »

2016 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
2. Обявление за възлагане на обществена поръчка;
3. Пълно описание на предмета на поръчката, изисквания към участниците и документация за участие;
4. Техническа спецификация;
5. Образци на документи.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Раздел I

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ.

1.1. Вид на обществената поръчка.

Настоящата обществена поръчка е с предмет: **„Събиране и извозване на биоразградими /зелени/ отпадъци в гр. Генерал Тошево”**, съгласно чл. 16, ал. 8 във вр. с чл. 16, ал. 4 от ЗОП и на основание чл. 14, ал.1, т.2 ще се възложи чрез ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА по реда на Глава пета от ЗОП.

Навсякъде, където е записано в настоящата документация „Обществена поръчка” и/или „Поръчка” и/или „Процедура”, следва да се тълкува като обществена поръчка, която се възлага по реда на ЗОП, чрез ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА по смисъла на чл. 16, ал. 4 от ЗОП.

1.2. Възложител на обществената поръчка.

Възложител на настоящата поръчка 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

1.3. Обект на обществената поръчка.

Обектът на поръчката е **Услуга с предмет: „Събиране и извозване на биоразградими /зелени/ отпадъци в гр. Генерал Тошево”**

Обществената поръчка включва дейности по събиране на биоразградими зелени отпадъци от гр. 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 биоразградими /зелени/ отпадъци от гр. Генерал Тошево на Регионалното депо за отпадъци с. Стожер, община Добричка от месец Май до месец Ноември.

1.4. Възможност за представяне на варианти в ofertите.

Няма възможност за представяне на варианти в ofertите.

1.5. Място за изпълнение на поръчката.

Дейността по събирането ще се извършва на територията на гр. Генерал Тошево, община Генерал Тошево.

1.6. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече след влизането в сила на договора и ще се изпълнява до 20.07.2019 г.

1.7. Стойност на поръчката, срокове и начин на плащане.

Прогнозната стойност на поръчката е до **61 000 лв. /шестдесет и една хиляди лева/ без включен ДДС за целия период на изпълнение.**

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 и представяне на фактура.

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.

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

1.8. Разходи за поръчката.

Разходите за изготвянето на офертите са за сметка на участниците в обществената поръчка. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на обществената поръчка, освен в случаите, посочени в **ЗОП**.

1.9. Източник на финансиране.

Финансирането на дейностите по разделното събиране и извозване на биоразградими зелени отпадъци 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.

1.10. Документация за участие:

Документацията е достъпна на интернет-страницата на Община Генерал Тошево в раздел „Профил на купувача”.

Изтеглянето на документацията от посочения адрес е свободно и безплатно.

До 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всяко лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпване на искането. Разясненията по документацията ще се публикуват на страницата на Община Генерал Тошево, раздел „Профил на купувача”.

1.11. Критерий за оценка на офертите – „НАЙ-НИСКА ЦЕНА”

Раздел II

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всички български или чуждестранни физически или юридически лица,

включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично пълномощно.

1.3. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие на договора/споразумение за обединение, а когато в договора/споразумението не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Договорът/споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно, заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- определеният за представляващ обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на упълномощения член на обединението;
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител.

Договарящите в договора/споразумението, ако не представляват юридическото лице по закон, следва да са изрично упълномощени да ангажират с действията и подписа си съответното лице като делегираните пълномощия следва да се оформят с нотариална заверка на подписа на упълномощителя.

Не се допускат промени в състава на обединението и на изискуемите от Възложителя клаузи след подаването на офертата.

Когато съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато Участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

Възложителят поставя изискване: когато избраният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди подписване на договора за възлагане на изпълнението, да представи копие на удостоверение за регистрация от Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

1.4. За участниците – обединения, които не са юридически лица следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП.

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

1.6 Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

*** "Свързани лица" по смисъла на §1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки са: (1) роднините по права линия без ограничение; (2) роднините по сребрена линия до четвърта степен включително; (3) роднините по сватовство - до втора степен включително; (4) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; (5) съдружници; (6) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; (7) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

!!! Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 процента държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

*** „Свързано предприятие” по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6 ЗОП, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 ЗОП е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

1.8. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

1.9. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Не може да участва във възлагането на обществената поръчка лице, и съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

- 2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- 2.1.2. обявен е в несъстоятелност;
- 2.1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконовни актове;
- 2.1.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

2.1.5. участник, при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на § 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

2.1.6. участник, който е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.1.7. участник, който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка, настоящите указания и документация за участие.

2.1.8. участник, който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

2.1.9. когато участникът не е представил някой от документите или информацията, изискуеми по чл. 56 от ЗОП и/или документите, предвидени в настоящата документация, след като са били изискани от него от комисията по чл. 34 от ЗОП.

2.1.10. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

*****Изискванията по т.2.1.1. се прилагат за лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП както следва:**

а) при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

в) при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – за физическото лице-търговец;

ж) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника.

з) в случаите по б. «а» - б. «ж» – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

!!! Липсата на обстоятелствата по т. 2.1.1 - 2.1.6 се удостоверява от участника с една декларация, подписана от лицата, които го представляват (декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП). В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

2.2. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, за тях се прилагат само посочените по-горе изисквания по т.2.1.1. – 2.1.6;

2.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, посочените в т.2.1.1.- 2.1.6. изисквания се отнасят за всяко от лицата (физически или юридически), включени в Обединението.

2.4. Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, тези чуждестранни лица трябва да отговорят на изискванията на т.2.1.1 – т.2.1.4.вкл. в държавата, в която са установени. При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по предходното изречение с декларацията по чл. 47, ал. 9 ЗОП.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от гореизброените изисквания.

3. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

3.1. Минимални изисквания за финансово и икономическо състояние на участниците - Възложителят не поставя такива изисквания.

3.2. Минимални изисквания за технически възможности и/или квалификация на участниците:

Участниците в настоящата процедура следва да отговарят на следните минимални изисквания за технически възможности и/или квалификация, **както следва:**

а) Участникът следва да е изпълнил минимум 1 /една/ услуга, сходна или еднаква с предмета на обществената поръчка, изпълнена през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

Под „услуги, сходни с предмета на поръчката“ следва да се разбират дейности, свързани с услуги по събиране и извозване на битови отпадъци.

б) Участникът трябва да има въведени следните сертифицирани системи за управление на:

- качеството според международно признат стандарт ISO 9001 с обхват съобразно предмета на поръчката или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за осигуряване на качеството;
- околната среда според международно признат стандарт ISO 14001 с обхват съобразно предмета на поръчката или еквивалент/внедрени еквивалентни мерки за опазване на околната среда;

Съгласно чл.53, ал.4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда.

в) Участникът следва да докаже, че за изпълнение на услугата разполага **минимум** със следното техническо оборудване за изпълнение на поръчката:

- Участникът трябва да разполага с един **брой специализиран автомобил** за извозване на биоразградими отпадъци, а по негова преценка и повече – наети, собствени, или ползвани на друго валидно правно основание за обслужване на 70 бр. контейнери тип „Бобър“ с обем 1,1 куб.м за биоразградими отпадъци. Автомобилите да са технически изправни и да притежават не по-ниска европейска екологична категория от **ЕВРО 4 или еквивалент**;

-Участникът трябва да разполага с един брой **специализиран автомобил за измиване и дезинфекция на контейнерите**– нает, собствен, или ползван на друго валидно правно основание, 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.

-70 бр. влагоустойчиви кафяви контейнери тип „Бобър“ 1,1 м³ изработени от полиетилен с висока плътност – HDPE, обозначени за биоразградими отпадъци и светлоотразителни ленти.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице минималните изисквания за технически възможности и/или квалификация се прилагат за обединението като цяло, а не към всяко от лицата включени в него.

При участие на подизпълнители минималните изисквания за технически възможности и квалификация на участниците, се прилагат за подизпълнителите съобразно вида и дела им на участие в изпълнение на поръчката.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай, че документите за доказване на техническите възможности и квалификация са на чужд език се представят и в превод.

За доказване на техническите възможности и/или квалификация, съгласно чл. 51а от ЗОП, участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси за времето на изпълнение на договора. Това правило се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

На основание чл.69 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на минималните изисквания за технически възможности и/или квалификация.

4.ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ И/ИЛИ КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

Участниците следва да представят доказателства за техническите си възможности и/или квалификация, както следва:

а) Списък-декларация на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, включващ предмет, стойности, дати и получатели - Образец № 4. Списъкът трябва да е придружен с доказателство за извършената услуга, под формата на удостоверение, издадено от съответния получател или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

б) Заверени копия от валидни сертификати по ISO 9001 за внедрена система за управление на качеството и ISO 14001 за внедрена система за управление на околната среда или еквиваленти с обхват на сертификатите в съответствие с предмета на поръчката.

Съгласно чл.53, ал.4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки.

в) Декларация – списък на техническото оборудване, което ще бъде използвано и предоставено при изпълнение на услугата – Образец № 5.

Раздел III ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие

Гаранцията за участие в обществената поръчка е **1% от прогнозната стойност –610 лева /шестстотин и десет лева / без ДДС.**

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път по сметка на Община Генерал Тошево или да се представи под формата на банкова гаранция.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя, със срок на валидност **на гаранцията за участие 180 дни от датата, посочена за краен**

срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за обществена поръчка, и да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което изрично се посочва обществената поръчка, за която се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Възложителя по следната сметка:

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

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите указания размер.

Разходите по евентуалното усвояване на гаранцията са за сметка на Възложителя. В нареждането за плащане, както и в предложената банкова гаранция, задължително следва да бъде записано "Гаранция за участие" в процедура по ЗОП с предмет: **« Събиране и извозване на биоразградими /зелени/ отпадъци в гр. Генерал Тошево ».**

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не представи гаранция за участие, освен ако не попада в хипотезата на чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

Освобождаване, задържане и усвояване на гаранцията за участие.

Гаранциите за участие в откритата процедура се задържат и освобождават от възложителя по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

2. Гаранция за изпълнение на договора

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 /три/ %** от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе :

а/по банков път, по сметка на Възложителя: **Банка: “Токуда банк” АД – офис Добрич, гр. Генерал Тошево Банков код (BIC): BIC CREXBGSF; Банкова сметка (IBAN): BG04CREX92603314708701, или**

б/ да се представи под формата на банкова гаранция в оригинал.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Генерал Тошево и че е със срок на валидност най-малко 30 дни след приключване на изпълнението на договора.

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете/съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Банковите гаранции за участие, респ. за изпълнение на договора, следва да бъдат на български език или в официален превод по смисъла на §1, т.16а от ДР на ЗОП, в случай, че е издадена от чуждестранна банка. Гаранцията за участие, респ. гаранциите за изпълнение,

под формата на парична сума следва да бъдат на български език (платежно нареждане) или в официален превод на български език.

3. Освобождаване, задържане и усвояване на гаранциите.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранциите да не бъде по-малък от размера, който е определен в настоящите указания.

Разходите по евентуалното усвояване на гаранциите са за сметка на Възложителя.

Раздел IV

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ.

1.1. Приоритет на документите, съставлящи документацията за участие.

При противоречие или неяснота в текстовете на документите, включени в настоящата документация за участие, документите се тълкуват и прилагат в следната последователност и приоритет:

- I. Решение.
- II. Обявление.
- III. Пълно описание на предмета на поръчката, изисквания към участниците, документация за участие.
- IV. Техническа спецификация.
- V. Проект на договор.
- VI. Образци

С най-висок приоритет е документ, посочен на позиция I, а с най-нисък – документ, посочен на позиция VI.

За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

При наличие на условия и/или указания, в настоящата документация, които противоречат на действащите разпоредби на ЗОП и ППЗОП се прилагат разпоредбите на Закона и Правилника за прилагането му.

1.2. Място и срок за получаване на документацията за участие.

Документацията е достъпна на интернет-страницата на Община Генерал Тошево на адрес: - www.toshevo.org, раздел "Профил на купувача".

Изтеглянето на документацията от посочения адрес е свободно и безплатно.

2. РАЗЯСНЕНИЯ.

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 /десет/ дни, преди изтичане на срока за получаване на офертите.

Възложителят е длъжен да отговори в **4 (четири) дневен срок** от датата, на която е постъпило искането/запитването. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията

се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Разясненията по документацията се публикуват и на страницата на Община Генерал Тошево – www.toshevo.org, раздел "Профил на купувача (Обществени поръчки)".

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от **6 дни**, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна /в описания по-горе случай/ се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от **6 дни**.

Раздел V

ОФЕРТА

1.ОФЕРТА. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в обществената поръчка.

Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. 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)”**.

1.1.Общи изисквания.

Всяка оферта трябва да се изготви и представи в **1 (един)** оригинал на български език. Към офертата следва да се приложат документи в оригинал или заверени копия в съответствие с изискванията на документацията за участие.

Всички документи, които не са на български език, се представят в оригиналния език и в превод на български език, с изключение на документите от настоящите указания, за които чл. 56, ал. 4 от ЗОП предвижда да се представят в официален превод.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, съгласно изискванията на **чл.57, ал.1 и ал.2 от ЗОП**.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, 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 не запечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за обществената поръчка в администрацията на общината.

Офертата, независимо от начина на представяне, следва да бъде представена до крайния срок, посочен в обявлението от възложителя, на следния адрес: община Генерал Тошево, гр. Генерал Тошево, 9500, ул. “Васил Априлов” № 5.

Всяка подадена оферта трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

ПЛИК №1 с надпис „Документи за подбор”

ПЛИК №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”

ПЛИК №3 - “Предлагана цена”

Комплектоване на офертата:

Всеки плик от офертата се подрежда по следния начин и в следната последователност:

1.2. „Документи за подбор” – Плик № 1

Документите се подреждат в папка в следния ред:

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2) Представяне на участника – попълва се **Образец №1**, което включва: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, 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 и следните приложения:

- Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - Образец №1а

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 се попълва от обединението като цяло.

Документите в офертите на участниците по чл.56, ал.1, т.1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) – **оригинал**;

4) Копие на договора/споразумението за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се **Образец № 2**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло.

6) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - **Образец №3**;

7) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка на Възложителя;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло.

Документи за доказване на техническите възможности и/или квалификация на участниците:

8) Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга - **Образец № 4**

Под „услуги, сходни с предмета на поръчката“ следва да се разбират дейности, свързани с услуги по събиране и извозване на битови отпадъци.

Доказателство за извършената услуга се предоставя:

- а) под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган,
или
б) чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите по чл.56, ал.1, т.1, б „а“ и „б“ от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл.56, ал.1, т.1, б „в“ и т.5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности и/или квалификация са на чужд език, същите се представят и в превод; офертата се подава на български език, а документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод.

9) Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка - **Образец №5,**

10) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на качеството по ISO 9001 с обхват събиране и извозване на битови отпадъци или друга еквивалентна дейност;

11) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на околната среда ISO 14001 с обхват събиране и извозване на битови отпадъци или друга еквивалентна дейност;

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави-членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството и опазване на околната среда.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представя общо за обединението.

Забележка: Съгласно чл. 51а кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Доказателствата се прилагат към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор» и се описват в списъка по точка 1.2.1) от раздел V. от настоящите указания за участие. Ако е приложимо към посочените документи се прилага и Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП);

12) Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - Образец №6

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 14 се представят от всеки член на обединението.

13) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – Образец № 9. За изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд, участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд от Национална агенция по приходите, Национален осигурителен институт, Агенцията за социално подпомагане, Агенцията по заетостта.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му/контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай че участникът не представи някой от посочените в точка 1.2, раздел V от настоящите указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

1.3. ПЛИК № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката”.

а. Пликът се обозначава по гореуказания начин.

б. В Плик № 2 се поставя:

Образец № 7– Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

Техническото предложение за изпълнение на поръчката на участника следва да бъде изготвено по **Образец №7 - „Техническо предложение”** от настоящата документация при съблюдаване на изискванията в техническата спецификация, изискванията към офертата, условията за изпълнение на поръчката и Закона за обществените поръчки.

Към този образец се прилагат:

Работна програма, която включва минимум (без да се ограничава) следните точки:

1) Предлагаан подход и стратегия за изпълнение на поръчката

- Описание на предложението от участника подход за изпълнение на поръчката;
- Последователност и взаимнообвързаност на предлаганите дейности, график за изпълнението им;
- Разпределението на човешкия ресурс;
- Мерки за управление и контрол на качеството при изпълнението на поръчката;

2) Анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на услугата и мерки за тяхното управление

- Обхват и степен на въздействие на описаните рискове върху изпълнението на обществената поръчка;
- Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай;
- Мерки за преодоляване на риска.

3) Опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора

- Предлагани мерки, свързани с опазване на елементите на околната среда (въздух, водни ресурси, почва и др.)

- Описание на възможните замърсители, както и на предлаганите от него мерки и характеристики, свързани с опазването на околната среда от тях по време на изпълнението на предмета на договора

- План за организация по изпълнение на мерките за опазването на околната среда

В случай, че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Техническото предложение за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

Образецът се попълва и подписва от:

- Физическото лице – когато участникът е физическо лице.
- Лицето, което официално представлява участникът пред трети лица за всякакви цели – за участници юридически лица.
- Лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно договора/споразумението за създаване на обединение, или съгласно друг документ, както и съгласно указанията за участие в настоящата процедура – ако участникът е обединение.

*Ако участник не представи „Предложение за изпълнение на поръчката” или представеното от него предложение не съответства на изискванията на Възложителя, той ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка. Техническото предложение следва да е съобразено с насоките, дадени в техническата спецификация и в настоящите указания. Ако Техническото предложение на участник, **не съдържа работна програма или съдържа работна програма, която не съответства на изискванията на Възложителя, както и ако в техническото предложение и Работната програма към него участникът е допуснал вътрешно противоречие, касаещо последователността и взаимообвързаността на предлаганите дейности по сметосъбиране, сметоизвозване и дезинфекция на съдове, както и други противоречия свързани с предложението за изпълнение на поръчката, участникът се отстранява от процедурата.***

1.4. ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”.

а. Пликът се обозначава по гореуказания начин.

б. В Плик № 3 се поставя:

Образец № 8– Ценово предложение. С настоящия образец участникът отправя до Възложителя своята ценова оферта за изпълнението на поръчката.

Към този образец се прилагат:

Анализи и калкулации на предложените единични цени *

**При условие, че цените от анализите и калкулациите не съответстват на предложените от Участника единични цени, той ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Образецът се попълва и подписва от:

- Физическото лице – когато участникът е физическо лице.
- Лицето, което официално представлява участникът пред трети страни за всякакви цели – за участници юридически лица.
- Лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно договора/споразумението за създаване на обединение, или съгласно друг документ, както и съгласно указанията за участие в настоящата процедура – ако участникът е обединение.

Окончателно комплектоване на офертата:

Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3 се поставят в Общ Плик/Пакет/Кашон – който е непрозрачен и се обозначава по следния начин:

Наименование на Участника:

Адрес за кореспонденция:

Телефон, Факс, ел.адрес:

Наименование на обществената поръчка:

До Община
Генерал Тошево
ул. „Васил Априлов” № 5
гр. Генерал Тошево 9500

Върху пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

2. РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

2.1. Място и дата на отваряне на офертите.

Постъпилите оферти се отварят на датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

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 и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на **три отделни запечатани плика**, след което най-малко **трима** от нейните членове подписват **ПЛИК №3**. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише **ПЛИК №3** на останалите участници.

След това Комисията отваря **ПЛИК №2** и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в **ПЛИК №2** на останалите участници. Комисията след това отваря **ПЛИК №1** и оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.

След извършването на действията посочени по-горе, приключва публичната част от заседанието на комисията.

Когато установи липса на документи в **Плик № 1 и/или** несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията уведомява участниците, като им изпраща протокол с констатациите. Комисията определя и срок за представянето им, срокът е еднакъв за всички участници - **5 работни дни**, считано от датата на получаване на протокола по чл.68, ал.7 от ЗОП. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени

представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор, в съответствие с чл. 68, ал. 9 от ЗОП.

След изтичането на срока комисията проверява съответствието на допълнително представените документи, с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в **ПЛИК №2** на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията отваря **ПЛИК №3**, след като е разгледала представените документи в Плик №1 и Плик №2 и е установила, че те отговарят на изискванията на възложителя, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача, на своята интернет страница датата, мястото и часа на отварянето. При отварянето на **ПЛИК №3** имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, съгласно разпоредбата на чл.68, ал.11 от ЗОП.

2.2.Приключване работата на комисията.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа: състав на комисията и списък на консултантите; списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им; становища на консултантите; резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; дата на съставяне на протокола, в случай, че има такива-особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

2.3.Обявяване на резултатите.

Съгласно **Чл.73, ал.1 от ЗОП** Възложителят в срок **5 работни дни** след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

Съгласно **Чл.73, ал.2 от ЗОП** в решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Съгласно **Чл.73, ал.3 от ЗОП** Възложителят изпраща решението на участниците в срок от **три (3) дни** от издаването му.

Раздел VI

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за Изпълнител.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител на обществената поръчка и да сключи договор с втория класиран участник в случаите по чл.74, ал.2 от ЗОП.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка, участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за

удостоверяване липсата на обстоятелствата по **чл.47, ал.1, т. 1- 4 от ЗОП**, а така също и гаранция за изпълнение на договора, съгласно настоящите указания.

Договорът не се сключва с участник, който преди подписване на договора не представи:

- документите по **чл.47, ал.10 от ЗОП**,
- документ за внесена гаранция за изпълнение на договора;

Страните по договор за изпълнение на обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно условията на **чл.43, ал.2 от ЗОП**.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка се сключва в сроковете по **чл.41 от ЗОП**.

При подписване на договор с избрания за изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Събиране и извозване на биоразградими /зелени/ отпадъци в гр. Генерал Тошево” същият, съгласно чл. 42, ал.1, т.4 от ЗОП следва да представи Копие на валиден Регистрационен документ съгласно разпоредбите на чл. 12, ал. 4 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО / отм.) или копие на валидно Разрешение за извършване на дейности по чл. 35 от ЗУО, даващ му право да извършва дейност по сметосъбиране и сметоизвозване на отпадъци на територията на Община Генерал Тошево, област Добрич.

Раздел VII

ОБЖАЛВАНЕ

Всяко решение, действие или бездействие на Възложителя по обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в десетдневен (10) срок при условията на чл.120, ал.5 от ЗОП.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.