

## **УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Подготовка на проектно предложение за кандидатстване по процедура за подбор на проекти „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, вкл. осигуряване на необходимото оборудване и на съоръжения и техника за разделно събиране на зелени и биоразградими отпадъци“ в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“**

Настоящите условия, обявлението за обществена поръчка и приложенията са неразделни части от Решението за откриване на процедурата!

### **I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

#### **1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Възложител на настоящата обществена поръчка е Община Монтана  
Адрес: гр. Монтана 3400, ул. „Извора“ №1

#### **2. ПРОЦЕДУРА**

Вид на процедурата: Открита процедура

Правно основание: чл. 16, ал. 4 във връзка с чл. 16, ал. 8 от Закона за обществените поръчки.

#### **3. ПРЕДМЕТ**

Предметът на обществената поръчка е избор на Изпълнител, който да подпомогне Община Монтана при разработването на проектно предложение за кандидатстване по ОПОС 2014-2020 по процедура за подбор на проектни предложения „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, вкл. осигуряване на необходимото оборудване и на съоръжения и техника за разделно събиране на зелени и биоразградими отпадъци“ съобразно изискванията на ОПОС.

#### **4. ОБХВАТ**

В обхвата на настоящата обществена поръчка са включени Община Монтана и другите общини от Регионално сдружение за управление на отпадъците Монтана (*доколкото за другите общини Изпълнителят трябва да включи информация и данни, необходими за изпълнение на дейности и постигане на резултати от изпълнение на дейностите, съгласно техническата спецификация*).

#### **5. МАКСИМАЛНА ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА**

330 000 (триста и тридесет хиляди) лева без ДДС.

#### **6. ОСНОВНА И СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

##### **6.1. Основна цел**

Основната цел на поръчката е подпомагане на община Монтана при разработването на проектно предложение за кандидатстване по ОПОС 2014-2020 за изграждането на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими битови отпадъци съобразно изискванията на ОПОС посредством разработване на необходимите изискуеми документи за кандидатстване по ОПОС. Изпълнението на поръчката следва да се извърши съгласно приложената Техническа спецификация.

##### **6.2. Специфични цели**

Специфични цели на поръчката е да се подготвят необходимите документи за постигане на проектна готовност на община Монтана за кандидатстване по процедура чрез конкурентен

подбор за избор на проектни предложения за проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, вкл осигуряване на необходимото оборудване и на съоръжения и техника за разделно събиране на зелени и биоразградими отпадъци, финансирани по ОПОС.

## **II. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

1. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), и на предварително обявените изискванията на Възложителя в документацията за участие.
2. Участниците са длъжни да съблюдают сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.
3. Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите, са за сметка на участника. Възложителят не участва в тези разходи, независимо от начина на провеждане или изхода на процедурата.
4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.
5. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта.
6. За участниците обединения, които не са юридически лица следва да бъдат спазени изискванията на чл. 56, ал. 3 на ЗОП.
7. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението, в съответствие с разпределението на дейностите помежду им в обединението.
8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
9. Свързани лица, по смисъла на §1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на §1, т. 24 от Допълнителни разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.
10. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелства, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, б.б. „а“ ÷ „д“, т.т. и ал. 5 от ЗОП.
11. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б.б. „а“ ÷ „д“, т.т. и ал. 5 от ЗОП.
12. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП с една декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника. В декларацията се включва и информацията 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.
13. Когато участник в процедурата предвижда ползването на подизпълнители, за подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.
14. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от

ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

15. Външните експерти, участвали в разработване на техническата спецификация и/или методиката за оценка, не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на участника информация, която му дава предимство пред останалите участници в процедурата.

### **III. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**

1. Критерия за оценка на офертите, посочен в обявлението е „икономически най-изгодна оферта”, съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.
2. Оценяването и класирането на постъпилите предложения ще се извърши в съответствие с изискванията на чл. 71 от ЗОП по реда от офертата, съдържаща най-висока комплексна оценка за изпълнение на поръчката към следващите.

### **IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

1. Условия за получаване на документацията за участие:
  - 1.1. Възложителят публикува документацията за участие на своя профил на купувача в интернет на адрес: <http://www.montana.bg/?p=5754> където документацията е достъпна безплатно и неограничено в електронен вид.
  - 1.2. Няма изискване документацията за участие да се закупува и получава на място. Възложителят предоставя документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпраща за негова сметка.
2. Получаване на разяснения по документацията за участие:
  - 2.1. До 10 (десет) дни преди изтичането на срока за подаване на офертите, посочен в обявлението за обществената поръчка, лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.
  - 2.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. 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.

### **V. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯТА ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица / участниците е в писмен вид на български език и може да се извърши по един от следните начини:
  - лично - срещу подпис;
  - по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
  - чрез куриерска служба;
  - по факс;
  - по e-mail, подписан с електронен подпис;
  - чрез комбинация от тези средства.
2. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата се извършват по начин, гарантиращ целостта, достоверността и поверителността на офертите.
3. При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция участниците са длъжни надлежно писмено да уведомят Възложителя.

4. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.
5. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба, или по факс. Решенията, изпратени по факс, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

## **VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА**

### **1. Общи положения**

1.1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на предварително обявените от Възложителя условия, изискванията на Техническата спецификация и указанията от настоящата документация.

1.2. До изтичане на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1.3. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта..

1.4. Офертата се представя в оригинал на хартиен носител, като не се допуска предлагане на варианти на предложенията в офертата.

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. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Офертата се представя на български език, а документите, които са на чужд език се представят и в превод на български език.

### **2. Изисквания към съдържанието на офертата:**

Всяка оферта трябва да съдържа:

Плик № 1 „Документи за подбор”, в който се поставят следните документи:

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (оригинал, по Образец № 1)

2.2. Представяне на участника, подписано от представляващия участника (оригинал, по Образец № 2), което включва:

2.2.1. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законо-дателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

2.2.2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, подписана от лицето или лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация (оригинал, по Образец № 3).

*Забележка:* Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП не може да бъде подписвана от пълномощник.

2.3. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, подписана от представляващия участника (оригинал, по Образец № 4).

2.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата - представя се, когато участникът не се представлява от лицата,

които имат право на това, съгласно документите му за регистрация. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва всички документи, включително офертата, и да представлява участника в процедурата.

2.5. При участници - обединения - копие на договора за обединение, подписан от лицата в обединението, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия (оригинал с нотариална заверка на подписите). Договорът трябва да съдържа следните условия:

- а) всички членове на обединението са отговорни солидарно за изпълнението на настоящата обществена поръчка;
- б) обединението е създадено със срок най-рано до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на оферти, посочен в обявлението.

2.6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за ползване на подизпълнители (оригинал, по Образец № 5).

2.7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, подписана от представляващия подизпълнителя - представя се, когато участникът ще ползва подизпълнители (оригинал, по Образец № 6)

2.8. Оригинал на банкова гаранция за участие в процедурата по (Образец № 7) или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума в размер на 3 300 (три хиляди и триста) лева.

2.9. Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (оригинал по Образец № 8).

2.10. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1 от ЗОП:

Удостоверение от банка (за наличен финансов ресурс) и/или годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Участникът може да не представи годишен финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

\* В случай че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, документите по т. 2.10 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

\*\* В случай че участникът отговаря на изискванията на възложителя за финансово и икономическо състояние чрез възможностите на едно или повече трети лица, освен документите, определени от възложителя по-горе за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на тези трети лица.

Минимални изисквания: Участникът трябва да докаже наличие на финансов ресурс, необходим за изпълнение на поръчката в размер на 60 000 (шестдесет хиляди) лв.

В случай че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, изпълнението на горепосоченото изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението и се отнася за обединението като цяло.

2.11. Доказателства за техническите възможности и/или квалификацията на участника по чл. 51 от ЗОП, посочени от Възложителя в обявлението:

2.11.1. Списък-декларация на услугите (оригинал, по Образец № 9), които са

еднакви или сходни\* с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП, ведно с доказателства за извършената услуга, представени под формата на заверени от участника копия на удостоверения / еквивалентни документи, издадени от получателя на услугата или от компетентен орган или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената услуга.

Минимални изисквания: Участникът, самостоятелно или съвместно, трябва да е изпълнил през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, поне 1 услуга, която е еднаква или сходна с предмета на настоящата поръчка.

\*Под услуги, сходни с предмета на поръчката се считат: изготвяне на прединвестиционно проучване за инсталация и/или съоръжение за третиране на отпадъци и/или за подготовка на инвестиционно проектно предложение за управление на отпадъци.

2.11.2. Списък-декларация на експертите (оригинал, по Образец № 10), които участникът ще използва за изпълнение на поръчката, в който се посочват образованието, професионалната квалификация и професионалният опит на лицата, включени в екипа от експерти на участника.

Минимални изисквания:

Участникът следва да осигури експерти, квалифицирани за изпълнение на поръчката, както следва:

➤ **Ръководител на проекта**

Квалификация: Висше образование „Инженерни науки“ или „Икономика“, или еквивалент, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент.

Общ професионален и специфичен опит:

- общ професионален опит по съответната специалност - минимум 7 години;
- специфичен опит на ръководна позиция (ръководител или еквивалент) в изпълнението на проекти/договори за услуги за подготовка на инвестиционен/и проект/и в сектор битови отпадъци и/или за координация/техническа помощ при изпълнението на инвестиционен/и проект/и в сектор битови отпадъци - минимум 3 години.

➤ **Финансист (Ключов експерт 1)**

Квалификация: Висше образование „Финанси“ и/или „Икономика“ или еквивалент с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент;

Общ професионален и специфичен опит:

- професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години
- специфичен опит в областта на финансовия анализ и/или анализ „разходи – ползи“ - минимум 3 (три) години.

➤ **Експерт „Инсталации за третиране на битови отпадъци“ (Ключов експерт 2)**

Квалификация - Висше образование „Инженерни науки“ или еквивалент с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент;

Общ професионален и специфичен опит:

- професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години
- специфичен опит в областта на проектирането и/или строителството и/или експлоатацията на инсталации за третиране на битови отпадъци - минимум 3 (три) години.

➤ **Експерт „Управление на отпадъците“ (Ключов експерт 3)**

Квалификация - Висше образование – „Икономика“ или „Инженерни науки“, или еквивалент с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент

Общ професионален и специфичен опит:

- професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години.
- специфичен опит в областта на управление на битови отпадъци - разработване на програми и/или планове за управление на отпадъци, в т.ч. битови отпадъци и/или изготвяне на прединвестиционни проучвания за битови отпадъци и/или управление на системи за управление на битови отпадъци - минимум 3 (три) години.

➤ **Експерт „Подготовка на проекти“ (Ключов експерт 4)**

Квалификация: Висше образование - „Икономика“, „Инженерни науки“, „Финанси“, „Право“, или еквивалент, с образователно-квалификационна степен „Магистър“ или еквивалент

Общ професионален и специфичен опит:

- професионален опит по съответната специалност - минимум 5 (пет) години,
- специфичен опит - участие в проекти/договори за подготовка на инвестиционни проекти за кандидатстване по донорски програми, в рамките на които експертът е подготвял и формуляр за кандидатстване /или еквивалент на формуляр за кандидатстване/ - минимум 3 (три) години.

С един проект/договор може да бъде доказан опит на ръководителя на екипа и/или на ключов експерт в повече от една от посочените области от предмета на поръчката.

- **Други (неключови) експерти:** Всеки участник може по своя преценка да предложи и неключови експерти за изпълнение на поръчката, като разходите за допълнителни експерти трябва да са предвидени в офертата на Изпълнителя.

2.12. Декларации за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП и за ангажираност на експерт. Ключовите експерти, попълват Декларация за липса на обстоятелства по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП и за съгласие за участие на ключов експерт по образец (оригинал, Образец № 11).

Всички експерти следва да са декларирали своята наличност за времето на изпълнение на поръчката и ангажираност с реализацията на дейностите, включени в предмета й.

Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят следните документи:

2.13. Техническо предложение, подписано от представляващия участника (оригинал, по Образец № 12 ), съставено в съответствие с изискванията на Техническата спецификация. В техническото предложение не се посочват цени.

Техническото предложение следва да съдържа предложението на участника за начина на изпълнение чрез представяне на Програма за осъществяване целите на предмета на поръчката, предложение за Организация на работата за изпълнение на поръчката, включващо организация на човешки, технически и материални ресурси и Предложение за управление на риска, включващо идентифицираните, оценени и анализирани от него рискове и стратегии и мерки за управлението им. Чрез техническото си предложение участникът следва да изрази позиция по необходимите специфични аспекти, предвид конкретната законодателна рамка и изискванията на Техническата спецификация така, че да се гарантира качествено изпълнение на предмета на поръчката в пълния й обем и в дефинирания срок.

Техническото предложение следва да съдържа задължително следните компоненти:

- Програма за осъществяване целите на предмета на поръчката
- Организация на работата за изпълнение на поръчката
- Предложение за управление на риска.

2.14. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, с посочване на конкретната част от техническото предложение на участника, която представлява техническа

или търговска тайна, подписана от представляващия участника (оригинал по Образец № 13, когато е приложимо).

Плик № 3 „Предлагана цена”, в който се поставя

2.15. Ценовото предложение, подписано от представляващия участника (оригинал по Образец № 14), в което се посочва предлаганата обща цена за цялостно изпълнение на поръчката в лева без ДДС и с ДДС.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т. 2.2, по-горе се представят в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език се представят и в превод на български език.

### **3. Изисквания към документите:**

3.1. Всички документи, представени във вид на ксерокопия трябва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала”, име, фамилия, подпис на представляващия участника, мокър печат и дата, на която е извършена заверката.

3.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата и да представлява участника в процедурата.

3.3. Всички документи трябва да са в срок на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.

3.4. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език.

3.5. Ако в офертата са включени документи на чужд език, то следва да са придружени с превод на български език, заверен „Вярно с оригинала”, подпис, име и фамилия на преводача.

3.6. Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците, с изключение на образците на банкови гаранции. Ако документите в офертата не са представени със съдържанието и реквизитите на образците, Възложителят има право да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с предварително обявените условия в документацията за участие. Относно образците на банкови гаранции задължителни за участниците са само условията, описани в тях.

3.7. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

### **4. Цена и начин на плащане:**

4.1. Участникът съставя ценовото си предложение в съответствие с приложените към документацията Техническа спецификация и „Предлагана цена” (Образец № 14).

4.2. Предлаганата цена се определя като обща сума за цялостно изпълнение на поръчката в лева без ДДС и с ДДС и включва всички разходи за нейното качествено изпълнение в съответствие с предварително обявените от Възложителя условия и изискванията на Техническата спецификация.

4.3. Предлаганата цена покрива всички задължения за изпълнение на пълния обхват на дейностите, които се възлагат с настоящата поръчка, за целия срок на договора.

4.4. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

4.5. Условието и начинът на плащане са посочени в проекта на договор за обществената поръчка от документацията за участие.

## **5. Срок на валидност на офертите:**

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

5.2. Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-малък от 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

5.3. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за поръчката.

## **6. Окомплектоване на офертите:**

6.1. Участниците предават офертите си в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик с надпис:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>Община Монтана</b><br/><b>Гр. Монтана 3400, ул. Извора №1</b><br/><b>О Ф Е Р Т А</b></p> <p><b>за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:</b><br/><b>„Подготовка на проектно предложение за кандидатстване по процедура за подбор на проекти „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци, вкл. осигуряване на необходимото оборудване и на съоръжения и техника за разделно събиране на зелени и биоразградими отпадъци“ в рамките на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020“</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>име на участника</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>пълен адрес за кореспонденция</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес</b><br/><b>„Да не се отваря преди разглеждане от комисията за оценка“</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6.2. Пликът „ОФЕРТА“ задължително съдържа 3 (три) отделни запечатани, непрозрачни плика, със следните обозначения:

- Плик № 1 „Документи за подбор“ и наименование на участника, в който се поставят документите посочени в Раздел VI, т. 2.1 до 2.12 вкл. на настоящите условия;
- Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и наименование на участника, в който се поставя техническото предложение и приложенията към него, посочени в Раздел VI, т. 2.13 на настоящите условия;
- Плик № 3 „Предлагана цена“ и наименование на участника, в който се поставя ценовото предложение и приложенията към него, посочени в Раздел VI, т. 2.14 на настоящите условия.

## **7. Краен срок за предаване на офертите:**

7.1. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка.

7.2. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящия регистър на обществените поръчки към Община Монтана, за което на приносителя се издава документ.

7.3. 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 незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

## **VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Възложителят назначава комисия за провеждане на откритата процедура за възлагане на обществената поръчка след изтичане на срока за приемане на офертите при условията на чл. 34 от ЗОП.
2. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.
3. 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.
4. 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.
5. В присъствието на лицата по т. 3 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, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.
6. След извършване на действията по т. 4 и 5 приключва публичната част от заседанието на комисията.
7. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.
8. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактически грешки, комисията ги посочва в протокола по т. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
9. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаване на протокола по т. 7. 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 представените документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.
10. След изтичане на срока по т. 9 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.
11. Комисията при необходимост може по всяко време:

11.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

11.2. да изисква от участниците:

- разяснения за заявени от тях данни;
- допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

12. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

12.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП и раздел VI, т. 2 на тази документация;

12.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

12.3. който е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя;

12.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП;

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

13. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

14. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

15. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с посочения в обявлението критерий - „икономически най-изгодна оферта” съгласно чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

Редът за класиране на офертите е от офертата, получила най-висока комплексна оценка на първо място, към следващите.

16. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите съгласно чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

## **VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Възложителят в срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

2. Възложителят изпраща на участниците решението по т. 1 в тридневен срок от издаването му.

3. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

4. До изтичане валидността на офертата, се считат валидни адресите, телефонът и фак-

сът, посочени от участника в нея. В случай че адресът, телефонът или факсът е променен и Възложителят не е уведомен за това, писмата ще се смятат за връчени.

## **IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител на резултат на проведената процедура при условията на чл. 41 - 45 от ЗОП.
2. Преди подписване на договора участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

2.1. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всеки един от участниците в обединението.

Когато определеният изпълнител е чуждестранно физическо или юридическо лице и законодателството на държавата, в която е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 - 4 или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в публичен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, той е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на тези обстоятелства, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в държавата, в която е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, определеният за изпълнител представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, определеният за изпълнител представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2.2. Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

2.3. Заверени копия от документи за съответните регистрации, съобразно действащото българско законодателство, във връзка с извършване на стопанска дейност на територията на Република България, когато определеният изпълнител е чуждестранно лице.

2.4. Гаранция за изпълнение на договора съгласно обявлението и раздел XI на настоящите условия.

## **X. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявения с офертата подизпълнител/и.
2. В случай че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

3. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.
4. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на Възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.
5. Възложителят публикува договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.

## **XI. ГАРАНЦИИ**

### **1. Гаранция за участие в процедурата:**

- 1.1. Представя се от всеки участник в процедурата в размер на 3 300 (три хиляди и триста) лева под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по-малък от срока на валидност на офертата, или като парична сума, внесена по сметка на Възложителя в Банка „Инвестбанк“ АД, ФЦ Монтана, IBAN: BG40 IORT 8266 3301 7222 01, BIC: IORTBGSF.

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: *„Гаранция за участие в процедура с ID 00019-2015-0021.*

1.2. Когато гаранцията за участие е под формата на банкова гаранция, тя трябва да съответства на условията съгласно образца (Образец № 7) към документацията.

1.3. Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

1.4. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

1.4.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

1.4.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

1.5. Възложителят освобождава гаранциите за участие при условията и сроковете на чл. 62 от ЗОП.

### **2. Гаранция за изпълнение на договора:**

2.1. Преди подписване на договора определеният Изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 (пет) на сто от общата цена за цялостно изпълнение на поръчката в лева без ДДС.

2.2. Гаранцията се представя под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по-малък от срока на договора, увеличен с 30 (тридесет) дни, или като парична сума - неолихвяем паричен депозит, внесен по сметка на Възложителя в Банка „Инвестбанк“ АД, ФЦ Монтана, IBAN: BG40 IORT 8266 3301 7222 01, BIC: IORTBGSF.

2.3. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция, тя трябва да съответства на условията съгласно образца (Образец № 15) към документацията.

2.4. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение на договора се уреждат в договора за възлагане на поръчката и същите са съгласно проекта на договор към настоящата документация.

### **3. Вид на гаранциите:**

3.1. Гаранциите могат да се представят в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция.

3.2. Участникът или определеният Изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение и авансово плащане.

3.3. В случай че гаранцията е под формата на банкова гаранция, тя трябва да бъде издадена от банка, кореспондираща с банката на Възложителя. Ако банковата гаранция е на език, различен от българския, тя се представя със заверен превод на български език.

3.4. Банковите разходи по откриването и обслужването на гаранциите са за сметка на участника, съответно Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

3.5. Когато участникът или 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.

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

## **XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

За неуредените въпроси в настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.