

ОБЩИНА МОНТАНА



3400 Монтана, България, ул. Извора 1, тел: 096 394 201, факс: 096 588 391, e-mail: montana@montana.bg

ЧАСТ ВТОРА УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Раздел I ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към кандидатите за участие в ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА по реда на чл. 14, ал. 3, т. 1 от Закона за обществените поръчки.

ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА: Строителство

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за дейността, предмет на обществената поръчка е в размер до **2 894 213 лв. (два милиона осемстотин деветдесет и четири хиляди двеста и тринадесет) лева без ДДС.**

Съгласно изложеното и във връзка с разпоредбата на чл. 15, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), стойността на настоящата обществена поръчка, следва да бъде определена към датата на решението за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 4 и ал. 8, във връзка с глава пета от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ:

На основание чл. 64, ал.3 от ЗОП, документацията за участие се публикува в профила на купувача от датата на публикуване на обявлението, на следния интернет адрес на Община Монтана в секция „Профил на купувача“: www.montana.bg.

Всяко заинтересовано лице може и да изтегли безплатно документацията от официалната страница на общината в интернет. В този случай лицето **изпраща уведомление** до общината по факс или на електронна поща. В уведомлението се посочват данни за осъществяване на контакт с лицето, във връзка с получаване на разяснения по документацията и уведомления от Възложителя.

Възложителят няма изисквания за закупуване на документацията и за нейното получаване на място. В случай, че лицата желаят да получат документацията от Възложителя, те трябва да заявят това писмено. Възложителят изпраща документацията на електронен носител, за сметка на заинтересованото лице.

РАЗЯСНЕНИЯ:

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Разясненията по документацията ще се публикуват в 4-дневен срок от получаване на искането на страницата на Община Монтана.

СЪОБЩЕНИЕ ЗА ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

Комисията чрез съобщение ще обяви не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти, на уебстраница на Община Монтана – www.montana.bg

Раздел II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания към участниците

1.1. Изисквания към участниците

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

В случай че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие на договора за 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.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

- 1) определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението; /съгласно чл.25, ал.8 от ЗОП/;
- 2) гарантират, че съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществена поръчка;
- 3) гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- 4) гарантират, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора, до края на гаранционния срок съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

При **участник обединение**, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП – изискването за регистрация се доказва само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП, съгласно разпоредбата на чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП **не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице**, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

1.2. Административни изисквания

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

1. 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. обявен в несъстоятелност;
- 3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове
- 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 кандидатът или участникът е установен;
- 5. при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- 6. е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

*Забележка: "Свързани лица" са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) 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 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

Ако **участникът е обединение**, Декларация за обстоятелствата по т. 1 – 6 се представя от всеки участник на обединението.

За участниците изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, т. 4 и т. 5 от ЗОП се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 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;
- 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;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
- за всички по-горе изброени случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранното лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

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, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1 – 4 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.

Раздел III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят своята оферта в съответствие с изискванията, посочени в чл. 56 и чл. 57 от ЗОП и в съответствие с изискванията на възложителя.

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

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

3. Офертата и всички документи, приложени към нея трябва да бъдат на български език. За преводите на документи на български език важат следните изисквания:

Изисква се официален превод на български език на удостоверението за регистрация на участника (или документ за самоличност) и преводи на другите документи.

Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

**Забележка: Съгласно т. 16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

4. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие.

5. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала".

6. Офертата и всички документи и предложения, приложени към нея трябва да бъдат подписани от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощилото го лице, което се представя към офертата в Плик №1.

7. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие в процедурата.

8. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: „Допълнение / Промяна към вх. №”. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

9. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията за подаване на офертата, посочени в обявлението за обществената поръчка и документацията за участие в процедурата.

10. Офертата се представя от Участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

11. Офертата се поставя в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочва предмета на поръчката, наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, както следва:

Наименование на Участника:
Адрес за кореспонденция:
Телефон, Факс, ел.адрес:
Наименование на обществената поръчка:
До Община Монтана ул. „Извора” №1 гр. Монтана

12. Запечатаният непрозрачен плик съдържа **три отделни запечатани непрозрачни плика**, надписани както следва:

Плик №1 с надпис „Документи за подбор“ на (името на участника), в който се поставят документите и информацията, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал.1, т.1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП;

Плик №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ на (името на участника), в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания, и ако е приложимо декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

Плик №3 с надпис „Предлагана цена“ на (името на участника), който съдържа ценовото предложение на Участника.

13. Офертата следва да се представи в един оригинал на хартиен носител.

14. Офертата се представя на посочения в обявлението адрес, не по-късно от часа и датата, регламентирани в обявлението, като краен срок за получаване на офертите.

15. „Предложение за изпълнение на поръчката” и „Предлагана цена“ трябва да бъдат подписани от оторизираното лице съгласно търговската регистрация на участника или от пълномощника по нотариално заверено пълномощно.

16. Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в деловодството на Община Монтана, за което на приносителя се издава документ.

17. В съответствие с чл. 57, ал. 5 от ЗОП възложителят няма да приема за участие в откритата процедура и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, или в незапечатан или скъсан плик, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.

18. Всички действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат обективирани в писмен вид.

19. Участниците могат да изпращат писма и уведомления до възложителя по факс, с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

20. Офертите на участниците ще бъдат отворени от комисия, назначена от възложителя в деня, часа и мястото, посочени в обявлението за обществената поръчка.

21. Валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да е не по-кратък от **150 (сто и петдесет) календарни дни** от датата на получаване на офертите, през което време участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Раздел IV СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

I. ПЛИК №1. "Документи за подбор", в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал.1, т. 1 - 6, 8, 11 – 14 от ЗОП:

1. Оферта за участие - Образец 1.
2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.
3. Представяне на участника – Образец 2, 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;
 - адрес, включително електронен, за кореспонденция;
 - Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец 3);
 - Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 от ЗОП, а именно: Участниците следва да са вписани в ЦПРС - Заверено копие на удостоверение за вписване в Централния професионален регистър на строителя или Декларация, че участникът е вписан в регистъра.

В случай че участникът е **чуждестранно физическо или юридическо лице**, той следва да представи еквивалентен документ, доказващ регистрацията му в еквивалентен професионален регистър на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

Участникът следва да е вписан в Централния професионален регистър на строителя, при Камарата на строителите в България, като изпълнител на строежи **от четвърта група, ПЪРВА категория**.

В случай на обединение достатъчно е само единия от участниците в обединението да бъде вписан в Централния професионален регистър на строителя като изпълнител на строежи **от четвърта група, ПЪРВА категория**. Изискването се прилага и за подизпълнителите, които ще извършват дейностите по строителство.

4. Когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица се представя: Копие на договора за 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 (съгласно чл.56 ал.1 т. 2 от ЗОП).

5. Пълномощно на лицето, подписало офертата и/или други заверени от него документи към офертата, с нотариална заверка на подписа на упълномощилото го лице, когато офертата не е подписана от законния представител на участника, в оригинал или нотариално заверено копие.

6. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП - Образец 4;
8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – Образец 5;
9. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец 6;
10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – Образец 7;

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 Наци-

онална агенция по приходите, Национален осигурителен институт, Агенцията за социално подпомагане, Агенцията по заетостта.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП – Образец 8;

12. Декларация за запознаване с условията на обществената поръчка – Образец 9;

13. Декларация за запознаване с обекта – Образец 10;

14. Доказателства за техническите възможности на участника:

Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания
1. Списък-декларация на изпълненото строителство, което е еднакво или сходно с предмета на поръчката, изпълнено през последните 5 години, считано от датата на подаване на офертата – попълва се Образец 11. * Под строителство, сходно с предмета на поръчката се разбира: изграждане/ реконструкция/ рехабилитация/ основен ремонт на съоръжение за третиране на отпадъци и съпътстваща инфраструктура (регионално депо и/или претоварна станция и/или инсталация за сепариране на битови отпадъци.	1. Участникът трябва да е изпълнил през последните пет години, считано от датата на подаване на офертата, строителство, което е еднакво или сходно с предмета на поръчката, най-малко на един строителен обект, за което представя Списък – декларация по Образец 11. Доказването на изпълненото строителство се извършва с някой от следните документи: 1. посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или 2. удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или 3. копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности. Забележка: Участникът може да се позове на предходни изпълнени строителства / услуги, които е изпълнил като главен изпълнител / член на обединение / подизпълнител, в случаи че извършеното от него строителства / услуги отговаря на минималното изискване на Възложителя.
2. Списък-декларация на техническите лица, ангажирани от участника за изпълнение на предмета на поръчката – Образец 12. Списъкът следва да бъде придружен от	2. Участникът следва да разполага с минимум: ➤ Ръководител на екипа за изпълнение на обекта

Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания
Декларация за ангажираност на експерт – Образец 13. Декларацията се попълва от всеки експерт, посочен в Списък-декларацията за екипа от технически лица, отговарящи за изпълнението на обществената поръчка поотделно. Декларацията се попълва и представя от експерти, посочени от участника в списъка, които не са служители на участника.	Професионална област (квалификация): Магистър, Строителен инженер, специалност ССС, ПГС или аналог. специалност (в случай че образованието е придобито в друга държава). Професионален опит най-малко 5 /пет/ години. ➤ Технически ръководител на обекта. Технически правоспособно лице съгласно изискванията на чл. 163а от ЗУТ. Професионален опит най-малко 5 /пет/ години. ➤ Отговорник по контрола на качеството Професионална област (квалификация): минимум средно образование в областта на строителството и да притежава Удостоверение или Сертификат за система за управление на качеството в строителството или еквивалент. Професионален опит най-малко 3 /три/ години. ➤ Координатор по безопасност и здраве Професионална област (квалификация): минимум средно образование в областта на строителството и да притежава валидно удостоверение за завършен курс за КБЗ в строителството или еквивалентно. Професионален опит най-малко 3 /три/ години.

* Съгласно чл. 51а от ЗОП, Участниците може да докажат 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, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

* В случай че участникът участва като **обединение**, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Когато участник в процедурата е **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;
- Документите по чл. 56, ал. 1, т.1, б. „в“ и т. 4 и 5 от ЗОП 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) Декларацията по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП се представят само за участниците, в обединението, които ще изпълняват дейности свързани със строителство;

В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълнява съответната дейност.

Когато участникът в процедура е **чуждестранно физическо или юридическо лице** или техни обединения:

- а) Офертата се подава на български език;
- б) Документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод;
- в) Документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Възложителят си запазва правото да проверява достоверността на представените от участника данни/информация.

Съдържанието на Плик №1 се представя и на електронен носител. Изготвените и комплектовани документи – подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от участника в един общ файл. Файлът се записва на електронен носител, който се поставя в Плик №1, където се съдържа й хартиеният еквивалент на съответните документи.

II. ПЛИК №2 "ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА", който съдържа:

Попълнено и подписано Техническо предложение за изпълнение на поръчката - попълва се приложения към документацията Образец 14, и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (Образец 17), когато е приложимо.

Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

*Съдържанието на Плик №2 се представя и на електронен носител. Изготвените и комплектовани документи – подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от участника в един общ файл. Файлът се записва на електронен носител, който се поставя в Плик №2, където се съдържа й хартиеният еквивалент на съответните документи. Текстовата част на Образец №14 „Техническо предложение” се записват във формат *.doc или *.xls на електронен носител, който се поставя в Плик №2.*

III. ПЛИК №3 "ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА", който съдържа:

Ценово предложение – попълва се приложения към документацията Образец 15 и Приложение №1 - попълнена Количествено-стойностни сметки за Етап I и Приложение №2 - попълнена Количествено-стойностни сметки за за Етап II.

Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън този плик.

***Забележка:** Ценовото предложение на участник не може да се надвишава осигурения финансов ресурс, който е в размер до 2 894 213 лв. (два милиона осемстотин деветдесет и четири хиляди двеста и тринадесет лева) без ДДС, съответно за I етап – 599 403 лв. (петстотин деветдесет и девет хиляди четиристотин и три лева) без ДДС и II етап – 2 294 810,00 лв. (два милиона двеста и деветдесет и четири хиляди осемстотин и десет лева) без ДДС.

Когато участник предложи цена по-висока от осигурения финансов ресурс за изпълнение предмета на поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в поръчката.

При изготвяне на Техническото предложение за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение, участниците следва да се съобразяват с образците, предоставени в настоящата Документация за участие, като не се допуска образците да бъдат изменени.

Технически и ценови предложения, които не са изготвени в съответствие с изискванията и указанията, посочени в документацията, няма да се разглеждат и участниците ще бъдат отстранени от по-нататъшно разглеждане на офертите.

Съдържанието на Плик №3 се представя и на електронен носител. Изготвените и комплектовани документи – подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от участника в един общ файл. Файлът се записва на електронен носител, който се поставя в Плик №3, където се съдържа й хартиеният еквивалент на съответните документи. Текстовата част на Образец №15 „Ценова оферта” вкл. таблици в попълнено Приложение – Количествено-стойностна сметка, се записват във формат EXCEL на електронен носител, който се поставя в Плик №3.

Раздел V ГАРАНЦИИ

1. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- оригинал или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума - в размер на 28 940 (двадесет и осем хиляди деветстотин и четиридесет лева), преведена по сметка на Община Монтана в “Първа Инвестиционна Банка” АД, IBAN: BG68 FINV 9150 3316 6772 22.; BIC: FINVBGSF
- оригинал на банкова гаранция за участие на същата стойност.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок не по-кратък от срока на валидност на офертата.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. Отстранените кандидати или участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
2. Класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.
3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.
4. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

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

1. Оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. Определен е за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Гаранцията за изпълнение на договора се представя в една от следните форми:

- парична сума преведена по сметка на Община Монтана в “Първа Инвестиционна Банка” АД, IBAN: BG68 FINV 9150 3316 6772 22.; BIC: FINVBGSF
- оригинал на банкова гаранция.

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

Изпълнителят сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Когато Изпълнителят избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок не по-кратък от 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

Гаранцията следва да се представи към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Условията и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са описани в проекта договора за възлагане на обществената поръчка.

Раздел VI

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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.

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 на достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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.

В присъствието на лицата по ал. 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.

След отварянето на плик №1 и плик №2 публичната част от заседанието на комисията приключва.

Комисията разглежда документите и информацията в плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. 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.

След изтичането на 5-дневния срок (в работни дни) комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията проверява съответствието на документите в плик №1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията съставя протокол и определя допуснатите и отстранените участници.

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

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове №2 и №3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

СЪОБЩЕНИЕ ЗА ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

Комисията чрез съобщение ще обяви не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти, на интернет страница на Община Монтана – www.montana.bg, раздел „Профил на купувача, датата, часа и мястото на отварянето.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Имам право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Комисията оценява офертите по критерий – „икономически най-изгодна оферта“.

Отстраняване на участници:

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
5. 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;
6. който е предложил цена за изпълнение на поръчката по-висока от финансовия ресурс, посочен от Възложителя в прогнозната стойност на настоящата поръчка .

Комисията не може да предложи за отстраняване участник, когато в държавата членка, в която е установен, той има право да предоставя съответната услуга независимо от статута или правноорганизационната му форма.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Изискване от страна на комисията на писмени обосновки във връзка с предложенията на участниците

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме представената от участника писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Определяне на изпълнител

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.

В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП.

Възложителят публикува в профила на купувача решението за класиране заедно с протоколите на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

Сключване на договор

Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за Изпълнител Участник.

Възложителят може да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в процедурата или да прекрати процедурата, в случай, че Участникът в процедурата, който е избран за Изпълнител откаже да подпише договор или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка включва всички предложения от офертата на участника.

При подписването на договора, Изпълнителят трябва да представи:

1. Документите по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 3 от ЗОП,
2. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка;

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 48, ал.1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подпис-

ване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл.48, ал.2 или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена 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, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Когато участникът, определен за Изпълнител, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник или да прекрати процедурата.

Договор за изпълнение на обществена поръчка се сключва в сроковете по чл. 41 от ЗОП.

Ако определеният в резултат на процедурата изпълнител е посочил в офертата си, че за изпълнение на обществената поръчка ще ползва подизпълнител/и, той е длъжен да сключи с тях договор/и за подизпълнение при условията на чл.45а от ЗОП.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5.

Обжалване на процедурата

Жалба може да се подава пред КЗК в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП- срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.

Срокът за обжалване на решението тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението;
2. документацията не е публикувана едновременно с обявлението;
3. документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, които подлежат на обжалване. Жалбата се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Редът и условията за обжалване актовете на възложителите са подробно описани в чл.120- чл.126 от ЗОП.

Раздел VII ДРУГИ УСЛОВИЯ

За всички неуредени въпроси в тази документация за участие се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Документи във връзка с провеждането на настоящата обществена поръчка изпратени по факс или електронен път, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

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, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Достатъчно е достигането до адресата по поне един от посочените начини.

ЧАСТ ТРЕТА ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на поръчката: **„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“**

Обществената поръчка се реализира в рамките на проект за **„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“** с **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** – Община Монтана. Изпълнението на проект: **„Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана“**, който ще бъде реализиран на два етапа е следното:

Етап 1 включва:

- *Довеждаща инфраструктура, в т.ч.:*
 - Изграждане на ВиК захранване;
 - Изграждане на Ел. захранване;
 - Изграждане на Пътна връзка;

Етап 2 включва:

- *Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата и ограда;*

Предназначението на новоизграденият Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, който е част от общинската система за разделно събиране и временно съхранение е да бъдат приемани следните видове опасни отпадъци: опасни отпадъци, излязло от употреба електрическо и

електронно оборудване, обемисти домакински отпадъци: шкафове, гардероби, легла, дивани, фотьойли, матраци и други, облекла и текстилни отпадъци, рециклируеми отпадъци от хартия и картон, стъкло, пластмаси и метали, неупоменати другаде опасни отпадъци, образувани на територията на община Монтана. Разделно събраните битови отпадъци от домакинствата, ще се приемат и съхраняват до предаването им за последващо третиране. Гражданите ще имат контролиран достъп до входната зона на центъра, където предаваните от тях отпадъци ще бъдат приемани, сортирани и картотекирани от персонала.

Транспортирането и последващото третиране на разделно събраните отпадъци от домакинства се извършва от фирми, притежаващи документи за дейности с отпадъци в съответствие с изискванията на чл.35 от Закона за управление на отпадъците на основата на сключен писмен договор съгласно чл. 8, ал.1 от ЗУО.

Инвестиционното предложение включва: Изграждане на Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства и инфраструктурни технически връзки към него. Инфраструктурните връзки са изграждане на Пътна връзка, Външно Ел.захранване и ВиК инфраструктура. Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства е площадка върху която са ситуирани Склад за съхранение на опасни отпадъци от домакинствата, Склад за излязло от употреба електрическо и електронно оборудване, Склад за едрогабаритни отпадъци и два контейнера – офисен и битов, вътрешно площадкови пътища и инженерни мрежи (ВиК мрежа, електропреносна мрежа, противопожарна мрежа с пожарни хидранти,), видеонаблюдение и др.

Новопроектираният Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства и инфраструктурни технически връзки към него се предвижда да бъде изграден в урегулираните граници на гр.Монтана, в Индустриалната зона на гр.Монтана на територията на бивш домостроителен комбинат и обхваща един поземлен имот. Проектът е направен на базата на изменение на Подробен устройствен план – план за регулация и застрояване (ПУП-ПРЗ) на Поземлен имот (ПИ) с идентификатор 48489.5.218 по кадастралната карта на гр. Монтана където се образува нов урегулиран имот LXII с отреждане „За площадка за третиране на отпадъци“ в кв.1. Парцелът е с неправилна форма, силно издължен на югозапад, където в голяма част е невъзможно да се усвои поради изключително малката му ширина. Разположен е по протежението на новопланирана улица, успоредно на реката. Подходът е от север, по новопроектиран асфалтиран път. Отстоянията до населени места отговарят на санитарните изисквания за разполагане на площадки за временно депониране на отпадъци.

Строителните и работни характеристики на Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства са определени на базата на количествата отпадъци, които се предвижда да бъдат депонирани.

ОБХВАТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на обществената поръчка е изпълнение на проект: **„Изграждане на Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци от домакинства и инфраструктурни технически връзки към него, гр.Монтана“.**

Изпълнителят на обществената поръчка ще изпълнява функциите на строител по смисъла на Закона за устройство на територията (ЗУТ).

Инвестиционното предложение предвижда създаването на мрежа от съоръжения и инсталации, която осигурява безопасно съхранение на отпадъците, разделно събрани отпадъци от домакинства. Чрез изграждането и експлоатацията на депото ще се осигури контролирано и ефективно съхранение на отпадъците до транспортирането и последващото третиране на разделно събраните отпадъци от домакинства от фирми, притежаващи документи за дейности с отпадъци в съответствие с изискванията на чл.35 от Закона за управление на отпадъците на основата на сключен писмен договор съгласно чл. 8, ал.1 от ЗУО.

Довеждащата инфраструктура до самия Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци, включва:

- Изграждане на ВиК захранване;
- Изграждане на Ел.захранване;
- Изграждане на Пътна връзка;

На територията на площадката на Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци и прилежащата инфраструктура се предвижда изграждането на следните обекти:

- Изграждане на външна В и К система за връзка градската ВиК мрежа;
- Изграждане на Външно електро захранване;
- Изграждане на Пътна връзка, чрез направа на нова улица с тротоар и паркоместа за връзка с изградената улична мрежа на гр.Монтана.;
- Склад за опасни отпадъци от домакинствата и склад за излязло от употреба електрическо оборудване;
- Навес над мултилифт контейнерите за едрогабаритни отпадъци;
- Битов контейнер;
- Офис контейнер;
- Водомерна шахта;
- Вертикална планировка и пътна;
- Периметрова охрана;
- Видеонаблюдение;
- Ограда;
- Площадкови комуникации;
- Технологична;
- Паркоустройство;
- Мълниезащита;
- Доставка на мобилно експлоатационни оборудване.

Разположението на отделните подобекти и съоръжения е съобразено с потенциалните възможности на площадката на депо, формирани от изискванията на нормативната и законова уредба.

РАБОТНИ ПРОЕКТИ

Работните проекти за изграждане на Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци и прилежащата инфраструктура са разработени в съответствие с етапите на развитие и реализация на системата за управление на отпадъците в община Монтана.

Проектната разработка за **Етап 1 – Външни Инфраструктурни връзки** е изработена и представена във фаза Работен проект:

- Изграждане на Пътна връзка с изградената улична мрежа на гр.Монтана, в т.ч.:
 - Изграждане на улично платно;
 - Изграждане на тротоар;
 - Изграждане на паркоместа;
- Изграждане на Външно електро захранване;
- Изграждане на външна В и К мрежа.

Проектната разработка за **Етап 2 – Център за безвъзмездно предаване на разделно събрани отпадъци** се изработена и представена във фаза Работен проект:

- Склад за опасни отпадъци от домакинствата и склад за излязло от употреба електрическо оборудване;
- Навес над мултилифт контейнерите за едрогабаритни отпадъци;
- Битов контейнер;

- Офис контейнер;
- Водомерна шахта;
- Вертикална планировка и пътна;
- Периметрова охрана;
- Видеонаблюдение;
- Ограда;
- Площадкови комуникации;
- Технологична;
- Паркоустройство;
- Мълниезащита;
- Доставка на мобилно експлоатационни оборудване.

СТРОИТЕЛСТВО

В предмета на настоящата обществена поръчка се включва изграждането на обектите от **Етап 1 и Етап 2**, на базата на одобрени работни проекти и издадено разрешение за строеж от Община Монтана.

- ✓ Изпълнение на строително-монтажни работи за изграждане на Външни Инфраструктурни връзки и довеждащата линейна инфраструктура – улица, водопровод и канализация, ел.захранване.
- ✓ Изпълнение на строително-монтажни работи за Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата и ограда.
- ✓ Осъществяване на авторски надзор по реда на ЗУТ и съдействие при въвеждане на обекта в експлоатация от проектантския колектив за обект: „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата“, вкл. „Довеждащата инфраструктура“ - улица, водопровод и канализация, ел.захранване ” и „Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата и ограда“.
- ✓ Изготвяне на екзекутивна документация и кадастрални заснемания на всички обекти в съответствие със ЗУТ.
- ✓ Въвеждане в експлоатация по реда на „НАРЕДБА №2 от 31 юли 2003 г. за въвеждане в експлоатация на строежите в Република България и минимални гаранционни срокове за изпълнени строителни и монтажни работи, съоръжения и строителни обекти“ за всички обекти.
- ✓ Срок за съобщаване на дефекти след завършване съгласно Гаранцията на строително-монтажните работи на изградените обекти от цялостния проект „**Изграждане на Център за разделно събрани отпадъци от домакинства, в т. ч. едрогабаритни, опасни отпадъци от домакинствата, гр. Монтана**“.

Строителството ще се изпълнява последователно поетапно.

СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение на строителните работи е 300 (триста) календарни дни и започва да тече от датата на подписване на Протокол образец 2, съгласно Наредба №3 от 31.7.2003 г. за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво, и след получаване на писмено уведомление от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за започване на дейностите, предмет на настоящия договор и приключва с подписване на Акт обр. 15 (съгласно Наредба №3 за съставяне на актове и протоколи по време на строителството).

СХЕМА НА ПЛАЩАНЕ

Възложителят предвижда следната схема на плащане:

I ЕТАП

Възложителят изплаща на изпълнителя стойността на първи етап от строителните работи в срок до 15 работни дни след представяне на:

- А) Констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа за I етап (обр. 15) без забележки;
- Б) Оригинална фактура от изпълнителя за съответната стойност от акта;

II ЕТАП

Междинни плащания - в общ размер до 80% от стойността на договора за втори етап без ДДС. Възложителят заплаща изпълнените СМР поетапно, по доказани действителни количества, съобразно с финансирането осигурено от отчисления по чл. 20 от Наредба №7 за реда и начина за изчисляване на и определяне на размера на обезпеченията и отчисленията, изискани при депониране на отпадъци и принципно съгласие на директора на РИОСВ по чл. 25, ал. 7 от същата Наредба за предоставяне на средства, и подписване на протокол от представители на Възложителя и Изпълнителя за действително извършените СМР. Гореописаните документи следва да бъдат придружени от изискуемите актове и протоколи по Наредба №3/31.07.2003 г. за съставяне на актове и протоколи по време на строителството.

Окончателно плащане в размер на разликата между стойността на всички признати от възложителя работи за Етап II, извършени от изпълнителя и сумите по междинните плащания в срок до 15 календарни дни след представяне на

- А) Констативен акт за установяване на годността за приемане на строежа за II етап (обр. 15) без забележки.
- Б) Оригинална фактура от изпълнителя за съответната стойност от акта;

Плащанията по договора се извършват с платежно нареждане по сметка на изпълнителя.

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Образец №1 Оферта за участие

Образец №2 Представяне на участника

Образец №3 Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП

Образец №4 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП

Образец №5 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП

Образец №6 Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Образец №7 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП

Образец №8 Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 12 от ЗОП

Образец №9 Декларация за запознаване с условията на поръчката

Образец №10 Декларация за запознаване с обекта

Образец №11 Списък-декларация на изпълненото строителство

Образец №12 Списък-декларация на техническите лица

Образец №13 Декларация за ангажираност на експерт

Образец №14 Техническо предложение за изпълнение на поръчката

Образец №15 Ценово предложение

Образец №16 Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Приложения:

Техническа спецификация

Проект на договор за изпълнение на обществената поръчка

Методика за оценка на офертите

Количествено-стойностна сметка за I етап.

Количествено-стойностна сметка за II етап.