



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ОДОБРЯВАМ: 1

**ВРИД КМЕТ НА
ОБЩИНА МОНТАНА**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в рамките на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

**гр. Монтана
2019 г.**

¹ Заличена информация на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП.



Проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

1. ОБЩА ЧАСТ

Настоящата процедура за обществена поръчка се възлага на основание Административен договор № Д-34-19/05.04.2018 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда (ОПОС) 2014-2020 г.“ за проект № BG16M1OP002-2.005-0006-C01 „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз и от държания бюджет на Република България чрез Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ в рамките на процедура № BG16M1OP002-2.005 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци“ по Приоритетна ос 2 на Програмата.

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните участници да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ.

Обществената поръчка се възлага чрез открита процедура съгласно разпоредбата на чл. 18, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Съобразно сключения между Министерството на околната среда и водите и община Монтана административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПОС 2014-2020 г., предвиденият финансов ресурс за изпълнение на настоящата обществена поръчка е 200 000,00 (двеста хиляди) лева без ДДС. Горепосочената стойност е потвърдена в рамките на разработения работен инвестиционен проект за обект „Компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“.

Не са налице условия за възлагане на обществената поръчка по реда на ограничена процедура, състезателна процедура с договаряне, състезателен диалог, партньорство за иновации, договаряне без предварително обявление, конкурс за проект или пряко договаряне.

Така предвидената открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане на изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на финансовите средства и едновременно с това да насърчи конкуренцията, като създаде равни условия и прозрачност при участието в процедурата.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка един изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка. Избягването на горепосоченото усложнение и предотвратяването на възможността най-изгодното предложение да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на ЗОП.

Възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки е Кметът на Община Монтана.

Официално наименование	Община Монтана
Булстат	000320872
Адрес	гр. Монтана 3400, ул.,Извора“№1
Телефон	+359 96 394 201
Факс	+359 96 300 462
Електронна поща	montana@montana.bg
Адрес на възложителя (URL)	http://www.montana.bg/
Профил на купувача (URL)	http://www.montana.bg/porachki

2. ОБЕКТ, ПРЕДМЕТ И ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

2.1. Обект на обществената поръчка

Обект на обществената поръчка е „доставка” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП – изпълнение на дейности по доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в рамките на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

2.2. Предмет на обществената поръчка

Предмет на настоящата обществена поръчка е „Доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в рамките на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

2.3. Кратко описание на предмета на обществената поръчка

Настоящата обществена поръчка включва доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в рамките на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г., включително на следната техника:

- Доставка на 77 броя пластмасови контейнери за разделно събиране на зелени отпадъци с обем на всеки контейнер 1,1 куб.м;
- Доставка на 1 брой сметосъбиращ камион с товароносимост 1,4 тона за транспортиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци до компостиращата инсталация;
- Доставка на 1 брой сметосъбиращ камион с товароносимост 6 тона за транспортиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци до компостиращата инсталация.

Подробно описание на всички предвидени доставки се съдържа в приложената към документацията техническа спецификация.

2.4. Обособени позиции:

В рамките на обществената поръчка **не се предвиждат обособени позиции.**

Мотиви за неразделяне на поръчката на обособени позиции:

В съответствие с чл. 46, ал. 1 от ЗОП, Възложителят е преценил възможността за разделянето на обществената поръчка на обособени позиции. Съгласно § 29 от ДР на ЗОП, „обособена позиция“ е такава част от предмета на обществената поръчка, която въпреки че може да бъде самостоятелен предмет на обществена поръчка, е систематично свързана с другите позиции от предмета на обществената поръчка. След обстойна и внимателна преценка е установено, че доставките предмет на поръчката са взаимнообвързани и за качествено им изпълнение е необходимо да бъдат изпълнявани комплексно от един изпълнител.

От друга страна, разделянето на обществената поръчка на обособени позиции в настоящия случай би било крайно нецелесъобразно и би причинило значително забавяне и затруднения за възложителя при изпълнение на предмета на договора – „Доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в рамките на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“. Това крие сериозни рискове от забавяне и неправилна реализация на проекта. Провеждането на процедура с обособени позиции, предполага отделни т.нар. „мини процедури“, всяка една от които може да завърши с определяне на изпълнител по различно време и всяка една от които подлежи на самостоятелно обжалване. В този случай, евентуалното обжалване на процедурата по една от позициите или евентуалното неизпълнение на един от сключените договори по отделните обособени позиции, би поставило в невъзможност изпълнението на задълженията на Община Монтана по Договора за финансиране с Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 и би довело до пълно неизпълнение на проекта. Възлагането на поръчката, без тя да бъде разделяна на обособени позиции, гарантира постигане на оптимален резултат.

С оглед на горепосоченото Възложителят е преценил, че разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно.

2.5. Прогнозна стойност на обществената поръчка и финансиране

Общата прогнозната стойност на обществената поръчка е **200 000,00 (двеста хиляди) лева без ДДС.**

Лимитната стойност на отделните съоръжения и оборудване, предвидени в рамките на обществената поръчка е, както следва:

Техника в обхвата на обществената поръчка	Лимитна стойност (лева без ДДС)
Пластмасови контейнери за разделно събиране на зелени отпадъци с обем на всеки контейнер 1,1 куб.м - 77 броя	24 000,00
Сметосъбиращи камиони за транспортиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци до компостиращата инсталация: • товароносимост 1,4 тона – 1 бр. • товароносимост 6 тона – 1 бр.	176 000,00

Стойността на поръчката и отделните съображения и оборудване в нейния обхват се определя в лева и се предлага от участника в ценовата му оферта.

В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност на поръчката като цяло или от лимитните стойности на отделните съоръжения и оборудване в нейния обхват, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Предложената цена трябва да бъде в лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая. Същата следва да включва всички разходи на Изпълнителя, свързани с качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката.

Финансирането на обществената поръчка се осигурява в рамките на Административен договор № Д-34-19/05.04.2018 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Околна среда (ОПОС) 2014-2020 г.“ за проект № BG16M1OP002-2.005-0006-C01 „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, финансиран от Европейския фонд за регионално развитие на Европейския съюз и от държания бюджет на Република България чрез Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ в рамките на процедура № BG16M1OP002-2.005 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци“ по Приоритетна ос 2 на Програмата.

2.6. Схема на плащане

Плащанията по настоящата обществена поръчка се извършват съгласно представената по-долу схема:

Авансово плащане

Авансовото плащане по договора за обществена поръчка е в размер на 40 (четиридесет) % от стойността на договора за обществена поръчка.

Авансовото плащане се извършва в 30 (тридесет) дневен срок след представяне от страна на Изпълнителя и одобрение от страна на Възложителя на следните документи:

- Гаранция, покриваща пълния размер на авансовото плащане и със срок на валидност до три дни след връщане или усвояване на аванса. Гаранцията за авансово плащане се представя в една от следните форми: парична сума; банкова гаранция; застраховка;
- Оригинал на фактура на стойност равна на стойността на авансовото плащане.

Авансовото плащане се приспада от окончателното плащане към Изпълнителя. Гаранцията за авансово плащане се освобождава до три дни след връщане или усвояване на аванса.

Окончателно плащане

Окончателното плащане по договора е в размер на 60 (шейсет) % от стойността на договора и се осъществява след приемането на доставката на техниката за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в обхвата на поръчката.

Окончателното плащане се извършва в 30 (тридесет) дневен срок след представяне от страна на Изпълнителя и одобрение от страна на Възложителя на следните документи:

- Двустранен приемо-предавателен протокол без забележки, подписан от страните по договора или техни упълномощени представители, съставен във връзка с извършената доставка на 77 броя пластмасови контейнери за разделно събиране на зелени отпадъци с обем на всеки контейнер 1,1 куб.м, придружен и окомплектован с всички необходими документи съгласно договора за обществена поръчка;
- Двустранен приемо-предавателен протокол без забележки, подписан от страните по договора или техни упълномощени представители, съставен във връзка с доставката на 1 брой сметосъбиращ камион с товароносимост 1,4 тона за транспортиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци до компостиращата инсталация, придружен и окомплектован с всички необходими документи съгласно договора за

обществена поръчка;

- Двустранен приемо-предавателен протокол без забележки, подписан от страните по договора или техни упълномощени представители, съставен във връзка с доставката на 1 брой сметосъбиращ камион с товароносимост 6 тона за транспортиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци до компостиращата инсталация, придружен и окомплектован с всички необходими документи съгласно договора за обществена поръчка;
- Протокол за проведено обучение на персонала, посочен от Възложителя за експлоатация на сметосъбиращите камиони за транспортиране на разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци до компостиращата инсталация, придружени и окомплектовани с всички необходими документи съгласно договора за обществена поръчка;
- Оригинал на фактура за окончателно плащане.

2.7. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на обществената поръчка започва да тече от датата на сключване на договора и приключва с извършване на окончателно плащане към Изпълнителя.

Отговорността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на обществената поръчка приключва след изтичане срока на гаранционното обслужване на доставената техника.

Срокът за доставка на техниката за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими отпадъци в обхвата на обществената поръчка е по предложение на участника и не може да е по-кратък от 5 (дни) и по-дълъг от 60 (шейсет) дни от датата, на която Изпълнителят е получил писмено известие за извършване на доставката.

Срокът за изпълнение на поръчката може да бъде удължен с времето, през което изпълнението е било невъзможно поради непредвидени обстоятелства, съгласно определението дадено в т.27 от §2 на Допълнителните разпоредби към ЗОП, за наличието на които другата страна е била надлежно уведомена и е приела съществуването им, на база на представените документи/доказателства. Конкретната причина, времето, с което се удължава срокът на изпълнение на поръчката, се определят в констативен протокол, съставен и подписан от Страните.

2.8. Място за изпълнение на поръчката:

Мястото за изпълнение на поръчката и съответните обособени позиции е територията на община Монтана, област Монтана, Република България.

2.9. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.10. Работен език

Работният език за изпълнение на възложените задачи е български език.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

3.1. Достъп до документацията:

3.1.1. Всички заинтересовани лица получават неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие, която се публикува в профила на купувача на сайта на община Монтана (посочен и в обявлението за откриване на процедурата).

3.1.2. Документацията за участие не се закупува.

3.2. Разяснения по документацията:

3.2.1. Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за обществената поръчка, решението или обявлението до 10 (десет) дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок.

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

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

4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

4.1. Общи изисквания

4.1.1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено, при условие че отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка, и на изискванията на ЗОП и ППЗОП.

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

4.1.3. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон, или от упълномощени лица, което се доказва с представяне на пълномощно.

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

4.1.5. Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

4.1.6. Документите за доказване на декларираните данни в ЕЕДОП се представят от участника, определен за изпълнител, преди сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

4.1.7. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време след отварянето на офертите представяне на документи, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП,

когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4.2. Изисквания към участници обединения, които не са юридически лица

4.2.1. В случай че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той представя оригинал или копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да са видни правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- определеното лице, което да представлява участниците в обединението за целите на обществената поръчка;
- правата и задълженията на участниците в обединението във връзка с изпълнението на поръчката;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите по поръчката, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението поемат солидарна отговорност за изпълнението на договора за обществената поръчка.

4.2.2. Лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.

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

4.2.4. Съответствието с критериите за подбор за обществената поръчка се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

4.3. Изисквания към подизпълнителите

4.3.1. Участник, който възнамерява да ползва подизпълнител/и, трябва да посочи в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП подизпълнителя/ите и дела от поръчката, който ще му/им възложи.

4.3.2. Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.

4.3.3. Всеки подизпълнител трябва да отговаря на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, и за него да не са налице основанията за отстраняване. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, за когото е налице основание за отстраняване или не отговаря на критерий за подбор.

4.3.4. За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, Част III и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

4.3.5. Независимо от възможността за използване на подизпълнител/и, отговорността за изпълнението на договора за обществената поръчка е на изпълнителя.

4.4. Лично състояние на участниците

4.4.1. Основания за отстраняване съгласно чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 4 от ЗОП

4.4.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

- (2) е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. (1), в друга държава членка или трета страна;
 - (3) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган²;
 - (4) е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
 - (5) е установено, че:
 - аа) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - бб) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
 - (6) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;
 - (7) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;
 - (8) е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;
 - (9) е доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора
- 4.4.1.2.** Основанията по т. 4.4.1.1. (1), (2) и (7) се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, посочените основания се отнасят и за това физическо лице. Лицата, за които се отнасят основанията, са посочени в чл. 40(1) от ППЗОП.
- 4.4.1.3.** Основанията за отстраняване по т. 4.4.1.1 се прилагат и за участник обединение от физически и/или юридически лица, когато някое от тези основания е налице

² Изискването не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

за член на обединението, както и за подизпълнители и трети лица.

4.4.1.4. Информацията относно обстоятелства по т. 4.4.1.1, (1) се декларира в ЕЕДОП, както следва:

- В Част III, Раздел А от ЕЕДОП се попълва информация относно липсата или наличието на присъди по чл. 108а, чл. 192а или чл. 159а – 159г, чл. 253, 253а или 253б, чл. 301 – 307, чл. 321 и 321а от НК;
- В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП се попълва информация относно липсата или наличието на присъди за престъпления по чл. 172, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 260 и чл. 352-353е от НК.

Участниците посочват информация относно престъпления по 4.4.1.1.(2) в полетата на ЕЕДОП съобразно аналогични на посочените при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

4.4.1.5. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.4.1.1.(3) се попълва в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

4.4.1.6. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.4.1.1. (4)–(9) се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

4.4.1.7. Когато лицата по т. 4.4.1.2. са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по т. 4.4.1.1. (1), (2) и (7), ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

4.4.2. Други основания за отстраняване

Възложителят отстранява от участие в процедурата:

4.4.2.1. Участници, които са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби (ДР) на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК), а именно:

- лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- лицата, които съвместно контролират трето лице;
- съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

Съгласно § 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК контрол е налице, когато едно лице:

- притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

4.4.2.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролира-

ните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОД-РЮПДРКЛТДС), освен ако не попада в изключенията по чл. 4 от същия закон.

- 4.4.2.3. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.4.2.1 и 4.4.2.2 от този раздел се попълва в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП. Случаите на наличие на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКЛТДС се посочват в полето относно инициирани мерки за реабилитиране, като се вписва конкретната хипотеза.
- 4.4.2.4. Участник, за който важат забраните по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.
- 4.4.2.5. Участник, по отношение на когото, не може да бъде извършено идентифицирането на физическо лице, което е действителен собственик на клиент – юридическо лице или друго правно образувание, съгласно ЗМИП.
- 4.4.2.6. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в настоящата документация или не отговаря на правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към поръчката, може да бъде получена, както следва:

- а) Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700; Интернет адрес: www.nap.bg

- б) Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

- Министерство на труда и социалната политика

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадница № 2; Телефон: 02 8119 443

- Агенция по заетостта

Интернет адрес: <https://www.az.government.bg>

Адрес: София 1000, бул. Дондуков № 3

Телефон: 02 980 87 19; Факс: 02 986 78 02

E-mail: az@az.government.bg

- Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Интернет адрес: www.gli.government.bg

Адрес: София 1000, бул. "Дондуков" № 3

Телефон: 0700 17 670

- 4.4.2.7. Участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.
- 4.4.2.8. Участник, който не е представил в срок обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.
- 4.4.2.9. Участник, който след покана от възложителя и в определения в нея срок не е

удължил срока на валидност на офертата си.

4.4.2.10. Участник, чието Ценово предложение надвишава определената от възложителя максимална прогнозна стойност на поръчката в нейната цялост, така и по посочените прогнозни стойности за отделните позиции.

4.4.3. Мерки за доказване на надеждност от участниците. Доказателства за предприетите мерки

4.4.3.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 4.4.1.1 от настоящия раздел, съответният участник може да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже, че е:

- а)** погасил задълженията си по т. 4.4.1.1. (3), включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б)** платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в)** изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
- г)** е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

4.4.3.2. Като доказателства за надеждността на участника при подаване на офертата се представят следните документи:

- а)** по отношение на обстоятелствата по т. 4.4.3.1, а) и б) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- б)** по отношение на обстоятелството по т. 4.4.3.1, в) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

4.4.3.3. Няма право да се ползва от възможността по т. 4.4.3.1 участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки за срока, определен в присъдата/акта.

4.4.3.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/ нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

4.4.3.5. Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.4.3.1, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

4.4.3.6. Основанията за отстраняване се прилагат и когато офертата е подадена от обединение, което не е юридическо лице, когато за някой от участниците е налице някое от посочените по-горе обстоятелства.

4.4.3.7. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 4.4.1.1 и т. 4.4.2.1.

4.5. Критерии за подбор

4.5.1. Критерии за подбор към финансовото и икономическото състояние на участниците:

- 4.5.1.1.** Участникът трябва да е реализирал през последните 3 (три) приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си минимален общ оборот в размер на 400 000,00 лева без ДДС и минимален оборот по предмета на обществената поръчка в размер на 200 000,00 лева без ДДС, изчислени на база годишните обороти (Съгласно § 2, т. 66 от ДР на ЗОП "годишен общ оборот" е сумата от нетните приходи от продажби). За участник — чуждестранно лице оборотът се изчислява по официалния курс на БНБ за съответната валута в лева към датата на подаване на офертата.

Под „оборот по предмета на обществената поръчка“ следва да се разбира оборот от доставка на техника за събиране и/или извозване и/или транспортиране на отпадъци.

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с този критерий за подбор само като попълват съответния раздел в е-ЕЕДОП - част IV, раздел Б „Икономическо и финансово състояние“.

Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 4.5.1.1. се прилага за обединението като цяло.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват дейности, свързани с доставката.

Доказване на посоченото изискване: Документи за доказване на изискването - съгласно чл. 62, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП, за чуждестранните участници – еквивалентен документ, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

4.5.2. Критерии за подбор към техническите и професионални възможности на участниците:

- 4.5.2.1.** През последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, участникът трябва да е изпълнил дейности, с предмет идентичен или сходен с предмета на поръчката.

За „дейности с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката“ се приемат дейности свързани с доставка на техника за събиране и/или извозване и/или транспортиране на отпадъци.

Забележка: При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването по т. 4.5.2.1. се прилага за обединението като цяло.

При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването по т. 4.5.2.1. се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

При подаване на офертата Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част IV, Раздел В от ЕЕДОП за доставки с предмет, идентични или сходни с тези на поръчката.

При участие на обединение, което не е юридическо лице съответната информация се попълва в е-ЕЕДОП на членовете на обединението, чрез които участникът доказва поставените изисквания и документите се представят от тези членове.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители е-ЕЕДОП и документите се

представят и за всеки от посочените подизпълнители.

Доказване на посоченото изискване: Документи за доказване на изискването - съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП: списък на доставките, идентични или сходни с предмета на поръчката, които съдържат стойността, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената доставка.

Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

4.5.2.2. Участникът следва да е сертифициран по европейски или международни стандарти, удостоверяващи съответствието му със:

- Система за управление на качеството с обхват на дейност включващ „доставка на техника за събиране и/или извозване и/или транспотиране на отпадъци“ (или съпоставими с тях за чуждестранните участници);
- Система за управление на околната среда с обхват на дейност включващ „доставка на техника за събиране и/или извозване и/или транспотиране на отпадъци“ (или съпоставими с тях за чуждестранните участници);

Съгласно изискванията на чл. 64, ал. 5 от ЗОП, сертификатите следва да са изготвени от независими лица и да удостоверяват съответствието на участника със съответните европейски или международни стандарти за управление на качеството и опазване на околната среда. Независимите лица трябва да са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация (European Cooperation for Accreditation), за съответната област или отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качество и опазване на околната среда когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В този случай участникът следва да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

Забележка: В случай на участие на обединение, спазването на изискването по т. 4.5.2.2. може да бъде осигурено от един или повече от партньорите в обединението, съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискването по т. 4.5.2.2. се доказва за тези подизпълнители, които съобразно вида и дела от поръчката, които са им възложени, ще изпълняват дейности, свързани с предмета на обществената поръчка.

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

Доказване на посоченото изискване:

Документи за доказване на изискването:

- Валиден сертификат за система за управление на качеството по стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, с предметен обхват доставка на техника за събиране и/или извозване и/или транспотиране на отпадъци (заверено копие).

- Валиден сертификат БДС EN ISO 14 001:2015 или еквивалент за система за управление на околната среда или еквивалент или други доказателства за еквивалентни мерки за управление на околната среда с обхват доставка на техника за събиране и/или извозване и/или транспортиране на отпадъци (заверено копие).

Доказателствата се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

4.6. Използване на капацитета на трети лица

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

4.6.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

4.6.3. Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той посочва тази информация в Част II, Раздел В от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, както и да представи документи за поетите от третите лица задължения.

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

4.6.5. Всяко трето лице представя отделен подписан от него ЕЕДОП, в който попълва Част II, раздели А и Б, Част III, както и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

4.6.6. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.6.4. по-горе.

4.6.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 4.6.2 – 4.6.5 по-горе.

5. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Обществената поръчка ще се възложи въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерия „оптимално съотношение цена/качество“ съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП, съгласно приложената към документацията Методика за оценка на офертите.

6. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

6.1. Общи указания

6.1.1. При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя изисквания, указания и условия, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

6.1.2. Всички документи, свързани с участието в процедурата, се изготвят и представят на български език, съобразно образците, представени в настоящата документация, попълнени и подписани по посочения в закона и тази документация начин. Когато участникът е чуждестранно лице или обединение на чуждестранни лица, или обединение с участник чуждестранно лице, документите на чужд език се представят и в превод на български език.

6.1.3. Образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

6.1.4. Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

6.1.5. Всички документи към офертата се подписват или заверяват „Вярно с оригинала“. Документите, които физически лица попълват и подписват в лично качество, не могат да се подписват от пълномощник.

6.1.6. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Участникът е отговорен за грешки или пропуски във връзка с изчисленията на предложената от него цена.

6.1.7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. № ...“. Промяната или допълнението трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят офертите си.

6.2. Съдържание на оферта и изисквания

С подаването на оферта се счита, че участникът се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор. Офертата включва:

6.2.1. Опис на документите

6.2.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП от всеки участник в обединение, което не е юридическо лице, от всеки подизпълнител и от всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката (по образец).

Общи указания към еЕЕДОП:

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

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, еЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП, подписан от съответното лице.

В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП), както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

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

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

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Възложителят не поставя изискване за представяне на еЕЕДОП от физическите лица, включени в експертния състав за изпълнение на поръчката, включително и тези, които не са служители на участника, т.е. представят конкретен резултат по граждански договор.

Подписаният с електронен/електронни подпис/и еЕЕДОП се представя от участника на подходящ оптичен носител в опаковката с офертата.

***Важно:** Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП). Участниците в настоящата процедура следва да представят ЕЕДОП в електронен вид.*

Възложителят е подготвил еЕЕДОП в XML (файл за обработка) и PDF формат (файл за преглед) (espd-request) – публикуван на Профила на купувача към електронната претиска на настоящата обществена поръчка. Файлът PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка. Системата е достъпна директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

При изготвяне на офертата си участникът следва да изтегли от Профила на купувача на възложителя образец на еЕЕДОП в XML формат (файла espd-request), да го зареди в посочената в предходната точка информационна система и да попълни необходимите данни. След попълването на данните, участникът изтегля файла (espd-response) на локален компютър, след което версията на еЕЕДОП в PDF формат трябва да се подпише с електронен подпис на съответните лица.

Когато задължените лица по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, в съответствие с чл. 40 от ППЗОП, са повече от едно, в Част II, Раздел Б от ЕЕДОП се избира бутон „+“ и се попълват толкова раздели, колкото са задължените лица и всяко едно от тези лица подписва еЕЕДОП. Същевременно няма пречка всяко едно от задължените лица да подпише и представи отделен еЕЕДОП, независимо, че декларираните обстоятелства са едни и същи.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данните, поради което еЕЕДОП в XML и/или PDF формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

Представяне на ЕЕДОП в офертата:

Един от възможните варианти за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (надписан с наименованието на участника) към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се представя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адреса на участниците, участникът следва да представи оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който/които се препраща.

еЕЕДОП се представя за участника, а когато е приложимо – за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Подаването на еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката се счита за съгласие за участие в процедурата.

Забележка: Представяне на подписани, не чрез електронен подпис и сканирани хартиени копия на еЕЕДОП не се считат за отговарящи на разпоредбата на чл. 67, ал. 4 от ЗОП и съответно на изискванията на Възложителя.

6.2.3. Копие от документ за създаване на обединение (когато е приложимо)

6.2.4. Документи за доказване на предприети мерки за надеждност (когато е приложимо)

6.2.5. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съдържащо:

- а) Документ за упълномощаване на лицето, което подава офертата (когато е приложимо)
- б) Предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на възложителя (по образец)
- в) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд (по образец)

6.2.6. Ценово предложение (по образец)

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Предлаганите ценови параметри от участник в обществената поръчка се посочват в цели числа без стотинки. При разминаване в изписаното с цифри и с думи за вярно ще се приеме изписаното с думи. Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да има под никаква форма каквато и да било информация относно цената за изпълнение на поръчката. Участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъде отстранен от участие в процедурата.

6.3. Подаване и приемане на оферти

6.3.1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

- Наименование на участника, вкл. наименования на участниците в обединението, когато е приложимо
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес
- Наименование на поръчката

Опаковката включва посочените документи, както и отделен запечатан плик „Предлагани ценови параметри“, който съдържа предлаганото ценово предложение.

6.3.2. Документите, свързани с участието в процедурата, се подават от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: община Монтана, 3400 гр. Монтана, ул. „Извора“ № 1, деловодство.

6.3.3. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

6.3.4. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

6.3.5. Ако към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър на възложителя. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти от лица, които не са включени в списъка.

6.3.6. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват подател на офертата; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

6.3.7. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

7.1. Отваряне на офертите

7.1.1. След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава с писмена заповед комисия за извършване на подбор на участниците и за разглеждане и оценка на офертите.

7.1.2. Отварянето на офертите ще се извърши в първия работен ден, следващ крайния срок за получаване на офертите, съгласно указаните в Обявлението дата и час в сградата на община Монтана на адрес: гр. Монтана, ул. „Извора“ № 1.

7.1.3. 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.

7.1.4. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност, а когато е приложимо и представяне на съответното пълномощно.

7.1.5. Присъстващите лица по т. 7.1.3. се подписват в изготвен от комисията списък, който се прилага към протокола на комисията.

7.2. Действия на комисията при отваряне на офертите

7.2.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

7.2.2. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

7.2.3. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

7.3. Разглеждане на документи

7.3.1. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

7.3.2. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 7.3.1. Протоколът се изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

7.3.3. В срок до пет работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

7.3.4. Възможността по т. 7.3.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, при условие че това не води до промяна на техническото предложение.

7.3.5. Когато промените по т. 7.3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

7.3.6. След изтичането на срока по т. 7.3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

7.3.7. На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

7.3.8. Комисията не разглежда офертите на участник, за който е установено, че не отговаря на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

7.3.9. Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници, проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия и оценява техническите предложения, които отговарят на обявените изисквания, съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

7.4. Отваряне на ценовите предложения

7.4.1. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение на профила на купувача не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне.

7.4.2. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 7.1.3. от този раздел. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

7.4.3. Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието Предложение за изпълнение на поръчката не отговаря на изискванията на възложителя.

7.5. Оценка на офертите и класиране на участниците

7.5.1. Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и определя техните комплексни оценки.

7.5.2. Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки, в съответствие с Методиката за оценка, посочена в настоящата документация.

7.6. Докладване

7.6.1. Действията на комисията се протоколират, а за резултатите от дейността ѝ се изготвя доклад с реквизитите по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП, към който се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията.

7.6.2. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

7.6.3. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване.

8. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

8.1. В срок до 10 (десет) дни от утвърждаване на доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП, възложителят издава мотивирано решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата на някое от основанията по чл. 110 от ЗОП.

8.2. Възложителят в 3-дневен срок от датата на издаване на решението за определяне на изпълнител го изпраща на участниците в процедурата, като в същия ден го публикува в профила на купувача. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

9. ГАРАНЦИИ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

9.1. Гаранции

9.1.1. Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция, която да обезпечава изпълнението на договора.

9.1.2. Гаранцията за изпълнение е в размер на 3% (три на сто) от стойността на договора без ДДС и се представя от участника, избран за изпълнител, в оригинален екземпляр преди сключване на договора.

9.1.3. Гаранцията се представя от изпълнителя под формата на:

- парична сума, внесена по сметката на възложителя, или
- безусловна и неотменяема банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на възложителя, или
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

9.1.4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на изискваната гаранция.

9.1.5. Всички разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение както и по всяко изплащане в полза на възложителя при наличието на основание за това са за сметка на изпълнителя.

9.1.6. В случай че гаранцията е под формата на парична сума, изпълнителят представя доказателство - платежно нареждане, че сумата е внесена по сметка на възложителя.

9.1.7. Гаранцията под формата на банкова гаранция трябва да съдържа задължение на банката издател, че ще плати в срок до три работни дни на възложителя всяка сума до размера на гаранцията, която сума е посочена от възложителя с писмено искане, в което е заявено, че

изпълнителят не е изпълнил свое задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да бъде най-малко 30 (тридесет) дни след изпълнение на договора, като при необходимост срокът на валидност се удължава или се издава нова.

9.1.8. В случай че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, тя следва да съдържа всички условия в полза на възложителя, посочени относно банковата гаранция.

9.1.9. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

9.1.10. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

9.1.11. Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в проекта на договор.

9.1.12. Възложителят ще извърши авансово плащане в размер на 40% от стойността на договора след представяне от страна на изпълнителя на гаранция за авансовото предоставени средства за пълния размер на платената сума и фактура – оригинал. Гаранцията за авансово плащане се представя по формата на парична сума/банкова гаранция/застраховка по избор на изпълнителя. Гаранцията за авансово предоставените средства се освобождава в срок от 3 (три) дни след усвояване на авансово изплатената сума.

9.2. Сключване на договор

9.2.1. Договорът за обществена поръчка се сключва в срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП. За уговаряне на датата за сключване на договора възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител.

9.2.2. Преди сключването на договора, определеният за изпълнител участник е длъжен:

9.2.2.1. да изпълни задължението си по чл. 58 от ЗОП;

9.2.2.2. да представи предвидената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него форма;

9.2.2.3. да извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт, ако е приложимо.

9.2.3. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, включително чрез неявяването на уговорената дата за сключване на договора, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно;
- не изпълни някое от условията по т. 9.2.2. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

9.2.4. В случаите по т. 9.2.3 възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител, като при втората хипотеза с мотивирано решение определя втория класиран участник за изпълнител.

10. ОБЖАЛВАНЕ

10.1. Обжалването се извършва по реда на глава двадесет и осма „Производство по обжалване“ от Закона за обществените поръчки.

10.2. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване не подлежи откриване в частта относно мотивите за невъзможността за разделяне на предмета на поръчката на обособени позиции.

10.3. Жалба може да се подаде от всяко заинтересовано лице при условията и в сроковете по чл. 197 от ЗОП.

11. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

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

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

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

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

11.5. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на двете условия, в срок до три дни от неговото сключване.

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

12. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ

12.1. Обмен на информация

12.1.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а)** органите и служителите на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б)** органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

12.1.2. При промяна в посочения адрес, телефон, имейл и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 (двадесет и четири) часа надлежно да уведомят възложителя за промяната.

12.1.3. Неправилно посочен адрес, телефон, електронен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за тяхната промяна освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

12.2. Изчисляване на срокове

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура се прилага разпоредбата на чл. 28 от ППЗОП.

13. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ

13.1. При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Техническа спецификация;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата;
- Проект на договор;

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

13.2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за неговото прилагане и гражданското законодателство на Република България.

14. ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Образец № 1 – Опис на представените документи;
- Образец № 2 – ЕЕДОП;
- Образец № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката;
- Образец № 4 – Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда и закрила на заетостта и условията на труд;
- Образец № 5 – Ценово предложение;
- Техническа спецификация
- Методика за оценка
- Проект на договор.