



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

УТВЪРДЕНА С РЕШЕНИЕ

№ЗОП-27А от 23.07.2018 г.

НА КМЕТА НА ОБЩИНА МОНТАНА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Техническа помощ за организация и управление на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

2018 година

----- www.eufunds.bg -----



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.

СЪДЪРЖАНИЕ

Част А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4
Раздел I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	4
Раздел II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	4
1. Обект и предмет	4
2. Обособени позиции	4
3. Възложител	5
4. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ	5
5. Възможност за представяне на варианти	5
6. Място и срок за изпълнение	5
7. Срок на валидност на офертите	5
8. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащания	5
9. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата	6
10. Условия за получаване на документацията за Обществената поръчка	6
11. Общи изисквания към изпълнението на поръчката	6
ЧАСТ Б. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ	7
Раздел I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА	7
1. Общи изисквания	7
2. Изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица	7
3. Изисквания към подизпълнителите	8
4. Лично състояние на участниците	8
5. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване	13
6. Използване на капацитета на трети лица	15
7. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор	15
8. Допълнителни указания при попълване на еЕЕДОП	16
Раздел II. УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ	16
1. Общи указания	17
2. Документи за участие	17
3. Подаване и приемане на оферти	19
Раздел III. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	20





1. Отваряне на офертите	21
2. Действия на комисията при отваряне на офертите	21
3. Разглеждане на документи	21
4. Отваряне на ценовите предложения	22
5. Оценка на офертите и класиране на участниците	22
6. Докладване	22
Раздел IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА	23
1. Критерий за възлагане	23
2. Методика за определяне на комплексна оценка	23
3. Комплексна оценка	24
4. Оценка по отделните показатели	24
Раздел V. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	27
Раздел VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	28
Раздел VII. УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ ПРИ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ	29
Раздел VIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ	30
ЧАСТ В. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.....	31
Раздел I. СЪЩНОСТ И ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА	31
Раздел II. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ОТНОСНО ИЗПЪЛНЕНИЕТО	33
Раздел III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	33
ЧАСТ Г. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ	37



ЧАСТ А. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Община Монтана е бенефициент на Административен договор за безвъзмездна финансова помощ № Д-34-19 от 05.04.2018 г. за проект № BG16M1OP002-2.005-0006 „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, който се изпълнява от община Монтана с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“, в рамките на Процедура BG16M1OP002-2.005 „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“.

Общата цел на проекта е да се намали количеството депонирани биоразградими отпадъци, генерирани на територията на община Монтана, чрез разделното събиране и оползотворяване на зелени и/или биоразградими отпадъци. Тази цел е в съответствие с йерархията за управление на отпадъците и с европейските и националните цели за поэтапно намаляване на количествата на биоразградимите битови отпадъци, предназначени за депониране. Общата цел на проекта допринася и за постигане на специфичната цел на Приоритетна ос 2 на ОПОС 2014-2020 г. „Намаляване на количеството депонирани битови отпадъци“.

В рамките на проекта е предвидено част от дейностите по организация и управление да се изпълняват от външна техническа помощ, с оглед на необходимостта от специфична инженерна експертиза и административен капацитет за изпълнение на всички дейности и задачи, предвидени в проекта. С оглед на горепосоченото, настоящата обществена поръчка има за цел да избере изпълнител, който ще предоставя експертна помощ на община Монтана за управление на проекта.

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект и предмет

1.1. Предмет на обществената поръчка е „Техническа помощ за организация и управление на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ и има за обект предоставянето на услуга, съгласно чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1.2. Подробна информация за предмета на поръчката и начина на изпълнение на дейностите по нея се съдържа в Техническата спецификация – Част В от настоящата документация.

2. Обособени позиции

Не се предвиждат обособени позиции.

Мотиви за неразделяне на поръчката на обособени позиции:

Съгласно § 29 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки (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 по-



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.

зиции от предмета на обществената поръчка. След обстойна и внимателна преценка е установено, че предметът на обществената поръчка включва осъществяване на дейности по външна техническа помощ за управление на проекта, която е еднородна и неделима дейност. Същевременно, в рамките на Договора за безвъзмездна финансова помощ стойността за дейност „Външна техническа помощ“ е одобрена като една обща сума, като в Плана за външно възлагане е предвидена една процедура за обществената поръчка. С оглед на горепосоченото Възложителят е преценил, че разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е невъзможно и нецелесъобразно.

3. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е кметът на община Монтана - публичен възложител по чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП.

4. Вид на процедурата и правно основание за провеждането ѝ

Възложителят открива процедура „публично състезание“ по чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП и одобрява обявлението и документацията за обществената поръчка.

5. Възможност за представяне на варианти

В настоящата процедура не се допуска представяне на варианти в офертите на участниците.

6. Място и срок за изпълнение

6.1. Място на изпълнение на обществената поръчка е територията на община Монтана, Република България.

6.2. Срокът за изпълнение на поръчката е 19 (деветнадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора за обществена поръчка, но не по-късно от крайния срок на физическото изпълнение на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“.

7. Срок на валидност на офертите

7.1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-кратък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите. При необходимост възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите.

7.2. Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност от посочения погоре или не удължи срока на валидност на офертата си при надлежно искане за това от страна на възложителя, ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

8. Прогнозна стойност на поръчката. Финансиране. Плащания

8.1. Прогнозната стойност на Обществената поръчка е **200 000 (двеста хиляди) лева без ДДС, съответно 240 000 (двеста и четиридесет хиляди) лева с ДДС.**

8.2. Изпълнението на поръчката се финансира със средства по проект № BG16M1OP002-2.005-0006 „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, съфинансиран по приоритетна ос 2 на

Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ в рамките на АДФП № Д-34-19 от 05.04.2018 г.

8.3. Ценовите предложения на участниците не трябва да надхвърлят посочената в т. 8.1 прогнозна стойност, която е определена като максимален размер на финансовия ресурс на възложителя. Възложителят няма да разглежда и оценява оферти, които съдържат ценово предложение, надхвърлящо посочената стойност. Предлагащата от участник в обществената поръчка цена трябва да включва всички необходими разходи за изпълнение на поръчката, включително, но не само възнаграждения и осигуровки, консумативи, командировъчни и др., както и очакваната печалба и допълнително включен по преценка на участника обем от дейности към дължимото изпълнение, като възложителят няма да дължи заплащането на сума в допълнение или надвишаваща цената по договора.

8.4. Разплащанията по договора за обществената поръчка ще се извършват при условията и по реда, посочени в проекта на договор (*Приложение № 10*).

9. Разходи за подготовка на офертите и за участие в процедурата

Всички разходи на участниците във връзка с изготвянето на офертите и участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка са изцяло за тяхна сметка.

10. Условия за получаване на документацията за Обществената поръчка

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка в своя профил на купувача на интернет страницата на община Монтана www.montana.bg.

11. Общи изисквания към изпълнението на поръчката

При изпълнението на поръчката изпълнителят:

- трябва да спазва всички изисквания на възложителя, в съответствие с изискванията на техническата спецификация, предложението за изпълнение на поръчката и клаузите на договора;
- е длъжен да спазва всички нормативни изисквания, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и които са приложими към предоставяните услуги.

ЧАСТ Б. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ЗА ПОДГОТОВКА НА ДОКУМЕНТИТЕ

Раздел I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания

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.

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

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

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.

1.5. Участниците декларират отсъствието/наличието на съответните основания за отстраняване, предприетите мерки за надеждност и съответствието си с критериите за подбор, попълвайки и подавайки като част от офертите си Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП)..

2. Изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица

2.1. В случай, че участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, той следва да представи оригинал или копие на документ – учредителен акт, договор, споразумение или друг приложим документ, от който да е видно:

- правното основание за създаване на обединението;
- разпределението на правата и задълженията на участниците в обединението във връзка с изпълнението на поръчката;
- уговорена солидарна отговорност между членовете на обединението;
- дейностите по поръчката, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- определеният партньор или лице, което представлява обединението за целите на обществената поръчка.

2.2. Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай че обединението бъде определено за изпълнител на обществената поръчка. Възложителят изисква наличие на уговорена солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнението на поръчката.

2.3. 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.

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

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

3. Изисквания към подизпълнителите

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

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

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.

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

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

4. Лично състояние на участниците

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

4.1.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, ако:

- а)** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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 (НК) или за престъпления, аналогични на посочените в друга държава членка или трета страна;
- б)** 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
- в)** е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

г) 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;

д) 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;

е) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

ж) 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;

з) е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до 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.

4.1.2. Основанията по т. 4.1.1, а) и е) се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи¹ на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи².

4.1.3. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от основанията по т. 4.1.1.

4.1.4. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1, а) се попълва и декларира в еЕЕДОП, както следва:

¹Това са, както следва:

а) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);

б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;

в) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;

г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;

д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;

е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

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

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

²Лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

- 1) В Част III, Раздел А от еЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:
 - участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
 - корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
 - измама – по чл. 209 – 213 от НК;
 - терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
 - изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
 - детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или чл. 159а – 159г от НК.
- 2) В Част III, Раздел Г от еЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 260 и чл. 352-353е от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 4.1.1., а) при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

4.1.5. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1., б) се попълва в Част III, Раздел Б от еЕЕДОП.

4.1.6. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.1.1., в) – з) се попълва в Част III, Раздел В от еЕЕДОП.

4.2. Други основания за отстраняване

Възложителят отстранява от участие в процедурата:

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.

4.2.2. 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

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

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

Участниците изготвят и подават декларация по образец (*Образец № 6*), че офертите им са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и които са приложими към предоставяните услуги.

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 услугите, предмет на 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. Триадица № 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

4.2.5. 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.

4.2.6. Участник, който след покана от възложителя и в определения в нея срок не е удължил срока на валидност на офертата си.

4.2.7. Участник, чието ценово предложение надвишава определената от възложителя прогнозна стойност на поръчката.

4.2.8. Участник, който предложи срок за изпълнение на поръчката над определения от възложителя максимален срок за изпълнение.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 4.2.1 и 4.2.2 от този раздел се попълва в Част III, Раздел Г от еЕЕДОП. В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОД-РЮПДРКЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва в полето относно инициирани мерки за реабилитиране, като се вписва конкретната хипотеза.

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

4.3.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата по т. 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. 4.1.1. б), 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.

4.3.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- а)** по отношение на обстоятелствата по т. 4.3.1, б. 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. 4.3.1, б. в) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

4.3.3. Няма право да се ползва от възможността по т. 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 или концесии, за срока, определен в присъдата/акта.

4.3.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

4.3.5. В решението за класиране, съответно в решението за прекратяване на процедурата възложителят излага мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

4.3.6. Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 4.3.1, тези мерки се описват в еЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

Забележка: 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.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по т. 4.1.1 и т. 4.2.1.

4.4. Документи за доказване липсата на основания за отстраняване

4.4.1. Преди сключването на договора за обществена поръчка избраният за изпълнител участник представя документите, посочени в чл. 58 от ЗОП за доказване липсата на основанията за отстраняване, освен когато съответни обстоятелства са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

4.4.2. Документите се представят за всеки член на обединението – участник, както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

5. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване

5.1. Икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците.

5.2. Технически и професионални способности

5.2.1. Опит в изпълнението на услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката

5.2.1.1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участникът в процедурата следва да има успешно изпълнена най-малко една услуга, включваща дейности за администриране/координация/управление на инвестиционен проект в областта на околната среда .

Забележка: „Изпълнена“ е тази услуга, която е приключила в рамките на 3-годишния период от датата на подаване на офертата, независимо от датата на възлагането на услугата, и резултатът от нея е надлежно приет от възложителя.

5.2.1.2. Информация за опита на участника се попълва в Част IV, Раздел В, т. 16) от еЕЕДОП.

5.2.1.3. Съответствието с минималните изисквания по т. 5.2.1.1. от този раздел относно опит в изпълнението на услуги, идентични или сходни с предмета на поръчката, се установява съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 ЗОП, чрез представяне на списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

5.2.2. Минимални изисквания към персонала/екипа за изпълнение на поръчката

5.2.2.1. Предложеният от участника персонал за изпълнение на поръчката трябва да включва най-малко следните експерти, съгласно посочените изисквания за образование и професионална компетентност.

Минималните изисквания по отношение на експертите са следните:

А) Ръководител на Техническата помощ

а) висше образование – минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в една от областите „Социални, стопански и правни науки“, „Технически науки“ или „Природни науки, математика и информатика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

б) минимум пет години професионален опит по специалността;

в) опит като ръководител на екип на най-малко една услуга за управление и/или администриране на инвестиционен проект в областта на околната среда.

Б) Експерт „Проектиране и изграждане на съоръжения за третиране на отпадъци“

а) висше образование – минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в област „Технически науки“, професионално направление „Архитектура, строителство и геодезия“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен с еквивалентно професионално направление, придобита в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

б) минимум пет години професионален опит по специалността;

в) участие в поне една услуга за *а) техническа помощ за управление* или *б) строителен надзор* или *в) за строителство* на инвестиционен проект в областта на околната среда.

В) Експерт „Оборудване и технологии за третиране на битови отпадъци“

а) висше образование – минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър“ в област „Технически науки“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен с еквивалентно професионално направление, придобита в чужбина, в област, еквивалентна на посочената;

б) минимум пет години професионален опит по специалността;

в) участие в поне една услуга за *а) техническа помощ за управление* или *б) строителен надзор* или *в) за строителство* на инвестиционен проект в областта на околната среда.

Забележка: За изпълнение на изискванията за образование се приема и висше образование, придобито преди влизането в сила на ПМС № 125 от 2002 г., когато е в област и/или направление, едноименни/еквивалентни на посочените по-горе.

Не се допуска едно лице да съвместява различни позиции.

5.2.2.2. Участниците трябва да декларират съответствието си с изискването по т. 5.2.2.1 от този раздел като посочат в Част IV, Раздел В, т. 6 от еЕЕДОП следната информация за предлаганите технически лица:



- позиция в екипа;
- име, презиме и фамилия на лицето;
- образование;
- придобит стаж;
- услуги/проекти/дейности, при изпълнението на които лицето е придобило изискуемия опит.

5.2.2.3. Експертите, които не са в трудово или приравнено на него правоотношение с участника, са трети лица по смисъла на чл. 65 от ЗОП и по отношение на тях са приложими съответните условия и изисквания, посочени в т. 6 от този раздел.

5.2.2.4. За установяване на съответствие с минималните изисквания към екипа за изпълнение, избраният за изпълнител участник представя списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, с посочване на информацията, необходима да се установи съответствие с изискванията на възложителя.

6. Използване на капацитета на трети лица

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.

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.

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

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

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

6.6. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 6.4. по-горе.

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. 6.2 – 6.5 по-горе.

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

7.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на еЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация,



изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

7.2. Когато изискванията по т. 4.1.1, а) и е) от настоящия раздел се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 4.1.1, а) и е) се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато в тези случаи се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

7.3. При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват или длъжностите, които заемат.

7.4. Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, отделен еЕЕДОП се попълва от всеки от членовете на обединението.

8. Допълнителни указания при попълване на еЕЕДОП

8.1. В част II, Раздел А от еЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от еЕЕДОП на всеки от участниците в обединението се посочва съответната информация за останалите участници. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

В случай че обединението не е регистрирано, договорът се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

8.2. В част II, Раздел Б от еЕЕДОП се посочват името/ната и адресът/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на Обществената поръчка.

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Общи указания

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.

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.

1.3. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях. Образецът на банкова гаранция за изпълнение (*Образец № 8*) е примерен и служи само за улеснение на участниците. Задължителни са само условията в него.

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

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.

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

1.7. 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. При несъответствие между цената, посочена с цифри и думи, за вярно се приема изписаното с думи.**

1.8. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи те подават декларация. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.9. Предлаганата от участника цена за изпълнението на настоящата поръчка трябва да бъде посочена в български лева без ДДС. Тя трябва да включва всички необходими разходи за изпълнение на поръчката, включително, но не само очакваната печалба, както и възнаграждения и осигуровки, консумативи, командировъчни и др.

1.10. 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.

2. Документи за участие

Всеки участник трябва да представи в запечатана непрозрачна опаковка:

2.1. Опис на документите (*Образец № 1*);

2.2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подписва офертата (или някой документ от нея), не е законният представител на участника, съгласно актуалната му регистра-



ция, или документ за учредяване (когато не се изисква регистрация), а е изрично упълномощен негов представител. Документът се представя в оригинал или нотариално заверен препис, с нотариална заверка на подписа на упълномощителя.

2.3. еЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП 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.

Указание за предоставяне на Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП):

Участниците трябва да представят **Електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)** за: участника, за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител, за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнение на обществената поръчка. ЕЕДОП се представя от участниците само в електронен вид.

Участниците предоставят еЕЕДОП по един от следните начини:

- 1) еЕЕДОП, създаден чрез информационната система за еЕЕДОП, задължително в цифрово подписан pdf файл. Участникът може да представи и съответния му XML файл. Образец на еЕЕДОП е създаден чрез информационната система за еЕЕДОП и публикуван на електронната страница на Община Монтана, секция „Профил на купувача“, наред с останалата документация за обществена поръчка.

Връзка към системата за еЕЕДОП - <https://ec.europa.eu/tools/espd>. Участникът следва да зареди в системата <https://ec.europa.eu/tools/espd> получения XML формат на еЕЕДОП (достъпен на Профила на купувача на Община Монтана) и да попълни необходимите данни, съгласно поставените изисквания на Възложителя в документацията за обществена поръчка. Зареждането на еЕЕДОП се извършва от името на икономически оператор, след което се попълват изискуемите от Възложителя данни.

Попълненият еЕЕДОП се изтегля и се подписва с електронен подпис от съответните лица във версията в PDF формат. Същият се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата) на подходящ оптичен носител. Указания за попълването на еЕЕДОП се съдържат на http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/images/ESPD_NEW3.htm.

- 2) еЕЕДОП в електронен вид може да се предостави като бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Във всички случаи инструментите и устройствата, които се използват, както и техническите им характеристики трябва да са достъпни и оперативно съвместими с най-разпространените пазарни продукти на информационните и комуникационните технологии за широка употреба.
- 3) еЕЕДОП може да се предостави 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 офертите. Участникът посочва интернет адреса, на който се намира подписания еЕЕДОП.

2.4. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и с изискванията на възложителя (Образец № 3)

Забележка Участник, който не представи Техническо предложение или представи Предложение, което не отговаря на изискванията на възложителя за съдържание и релевантна информация, ще бъде отстранен от процедурата.

2.5. Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор (Образец № 4);

2.6. Декларация за срока на валидност на офертата (Образец № 5);

2.7. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд (Образец № 6);

2.8. Ценово предложение – (Образец № 7), поставено в отделен непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Забележка: Извън плика „Предлагани ценови параметри“ не трябва да има под никаква форма каквато и да било информация относно цената за изпълнението на поръчката. В противен случай участникът ще бъде отстранен от процедурата

2.9. Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП за наличие или липса на конфиденциална информация (Образец № 9), – само ако е приложимо.

3. Подаване и приемане на оферти

3.1. Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания и указания, 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.

3.2. Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения в т. 3.1 адрес не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за обществената поръчка като краен срок за подаване. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

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.

3.4. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него.

3.5. Върху опаковката участникът поставя следния надпис:

До

ОБЩИНА МОНТАНА

ул. „Извора” № 1

гр. Монтана 3400

Оферта

за участие в процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Техническа помощ за организация и управление на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“, съфинансиран по Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“

От

Наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо

Адрес за кореспонденция

*Телефон, факс и електронен адрес**

**Посочва се, когато участникът има факс и електронен адрес*

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ



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. Отваряне на офертите

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.

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, находяща се на адрес: гр. Монтана, ул. „Извора” № 1.

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.

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

1.5. Присъстващите лица по т. 1.3. се подписват в изготвен от комисията списък, който се прилага към протокола на комисията.

2. Действия на комисията при отваряне на офертите

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“.

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

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.

3. Разглеждане на документи

3.1. Комисията разглежда документите по т. 2.2. от Раздел II на Част Б от настоящата документация за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

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. 3.1. Протоколът се изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.3. В срок до 5 (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 еЕЕДОП 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.

3.4. Възможността по т. 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.

3.5. Когато промените по т. 3.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

3.6. След изтичането на срока по т. 3.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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.

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

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

4. Отваряне на ценовите предложения

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.

4.2. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 1.3. от този раздел. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

4.3. Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на възложителя.

5. Оценка на офертите и класиране на участниците

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

5.2. Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки, в съответствие с Раздел IV на Част Б от настоящата документация.

6. Докладване

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.

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.

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

КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

1. Критерий за възлагане

Обществената поръчка се възлага въз основа на **„икономически най-изгодна оферта“**, определена при критерий **оптимално съотношение качество/цена**.

2. Методика за определяне на комплексна оценка

2.1. Настоящата методика съдържа указания за определяне на комплексната оценка на всяка оферта, в т.ч. показателите, броя точки за всеки от тях при изчисляване на комплексната оценка, както и указания за определяне на оценката по всеки показател.

2.2. Комисията прилага методиката по отношение на офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор. В случай че участник представи Техническо предложение, което не отговаря на изискванията на възложителя, посочени в Техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите стандарти или технически изисквания – ако има такива, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

2.2.1. В случай, че участник представи Програма за изпълнение целите на поръчката, която не включва всички дейности от Техническата спецификация, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до класиране.

2.2.2. В случай, че участник предложи Организация на работата за изпълнение на поръчката, която не включва всички дейности от Техническата спецификация или предложените срокове са по-големи от максимално посочените в Част А, Раздел II от настоящата документация, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до класиране.

2.2.3. В случай, че участник представи Предложение за управление на риска, което не включва всички рискове от Техническата спецификация, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до класиране.

2.3. Крайното класиране на допуснатите до оценка оферти се извършва в низходящ ред на база получената за всяка оферта комплексна оценка (КО). Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

2.4. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата с по-ниска предложена цена (П2).

2.5. Ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с правилата по т. 2.4., комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

2.6. В случай че при прилагането на посочените по-долу формули се получи дробно число, резултатите се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

3. Комплексна оценка

3.1. Комплексната оценка (КО) се определя на база следните показатели:

Показател (наименование и означение)	Относителна тежест в КО
1. Техническо предложение (П1)	0.70
2. Ценово предложение (П2)	0.30

3.2. Формулата, по която се изчислява комплексната оценка на участника, е:

$$КО = П1 \times 0,70 + П2 \times 0,30$$

Където:

КО – комплексна оценка на офертата на участника

П1 – оценка техническо предложение на участника

П2 – оценка ценово предложение на участника

Максималната възможна комплексна оценка на офертата е **100 т.**

4. Оценка по отделните показатели

4.1. Показател Техническо предложение (П1)

Оценката за П1 за всеки участник се определя въз основа на следните подпоказатели:

ТП1 - Програма за осъществяване целите на предмета на поръчката

ТП2 - Организация на работата за изпълнение на поръчката

ТП3 - Предложение за управление на риска

Максималната възможна оценка на Показател П1 е **100 т.**

Показател „Техническо предложение“ – П1	Оценяване
Подпоказател ТП1. Програма за осъществяване целите на предмета на поръчката	40
Участникът е предложил програма за осъществяване целите на предмета на поръчката, в която са изброени всички дейности от Техническата спецификация.	5
Участникът е предложил програма за осъществяване целите на предмета на поръчката, в която са изброени всички дейности от Техническата спецификация.	10
В допълнение, за всички дейности са посочени подход, инструменти и мето-	

Показател „Техническо предложение“ – П1	Оценяване
ди за постигане резултатите на обществената поръчка.	
Участникът е предложил програма за осъществяване целите на предмета на поръчката, в която са изброени всички дейности от Техническата спецификация. За всички дейности са посочени подход, инструменти и методи за постигане резултатите на обществената поръчка. В допълнение , участникът е предложил начина, по който ще се прилагат посочените подход, инструменти и методи на практика при изпълнение на дейностите, за да се постигнат съответните резултати от поръчката.	20
Участникът е предложил програма за осъществяване целите на предмета на поръчката, в която са изброени всички дейности от Техническата спецификация. За всички дейности са посочени подход, инструменти и методи за постигане резултатите на обществената поръчка. Участникът е предложил начина, по който посочените подход, инструменти и методи ще се прилагат на практика при изпълнение на дейностите, за да се постигнат съответните резултати от поръчката. В допълнение , предложението за осъществяване на дейностите е обвързано с приложимите нормативни изисквания, стандарти, наръчници и указания.	30
Участникът е предложил програма за осъществяване целите на предмета на поръчката, в която са изброени всички дейности от Техническата спецификация. За всички дейности са посочени подход, инструменти и методи за постигане резултатите на обществената поръчка. Участникът е предложил начина, по който посочените подход, инструменти и методи ще се прилагат при изпълнение на дейностите за постигане на съответните резултати. Предложението за осъществяване на дейностите е обвързано с приложими нормативни изисквания, стандарти, наръчници и указания. В допълнение , в предложената програма са посочени конкретни мерки за осигуряване на високо качество на изпълнение на дейностите, посочени в Техническата спецификация*.	40
ТП2. Организация на работа за изпълнение на поръчката	40
Участникът е предложил организация на работата, която само преповтаря дейностите от Техническата спецификация със съответните срокове.	10
Участникът е предложил организация на работата, съобразно дейностите от Техническата спецификация със съответните срокове. В допълнение е представена организационна структура на екипа за изпълнение и съответните задължения и отговорности на експертите при осъществяване на поръчката.	20
Участникът е предложил организация на работата, съобразно дейностите от Техническата спецификация със съответните срокове. Участникът е представил организационна структура на екипа за изпълнение и съответните задължения и отговорности на експертите при осъществяване на поръчката. В допълнение , участникът е представил табличен план график за изпълнение на поръчката и е включил описателна част, в която обосновава в логическа и взаимосвързана последователност графика за изпълнение на дейностите и използването на човешки, информационни и материални ресурси, така че да	30

Показател „Техническо предложение“ – П1	Оценяване
се изпълни предмета на поръчката в пълния ѝ обем и в дефинирания срок.	
Участникът е предложил организация на работата, съобразно дейностите от Техническата спецификация със съответните срокове. Представена е организационна структура на екипа за изпълнение и съответните задължения и отговорности при осъществяване на поръчката. Участникът е представил табличен план график за изпълнение на поръчката и е включил описателна част към него, в която обосновава в логическа и взаимосвързана последователност графика за изпълнение на дейностите и използването на човешки, информационни и материални ресурси, така че да се изпълни предмета на поръчката в пълния ѝ обем и в дефинирания срок. В допълнение , участникът е предложил подходи и начини за вътрешно и външно взаимодействие и докладване. Предвидени са мерки за наблюдение и контрол на изпълнението на дейностите, като част от подхода за управление на изпълнението на обществената поръчка.	40
ТПЗ. Предложение за управление на риска	20
Участникът е направил Предложение за управление на рисковете, в което само е изброил рисковете, посочени в Техническата спецификация.	5
Участникът е направил предложение за управление на риска, като е изброил рисковете, посочени в Техническата спецификация. В допълнение , за всяка дейност участникът е изготвил анализ и оценка на рисковете от Техническата спецификация.	10
Участникът е направил предложение за управление на риска, като е изброил рисковете, посочени в Техническата спецификация. За всяка дейност участникът е изготвил анализ и оценка на рисковете от Техническата спецификация. В допълнение , участникът е разработил стратегия за управление на риска, включваща съвкупност от мерките и механизмите за противодействие на посочените в Техническата спецификация рискове.	20

**Под „високо качество“ се разбира такова изпълнение на дейностите, което отговаря на изискванията, ограниченията, критериите и условията на ОПОС 2014-2020 г. и осигурява постигане на резултатите от изпълнение на проекта.*

Оценката по показател П1 се определя по следната формула:

$$П1 = (П1_y / П1_{max}) \times 100$$

където:

$П1_y$ = брой точки, които е получил участникът, равен на сбора от точките по подпоказатели **ТП1 + ТП2 + ТПЗ**

ТП1 е брой точки на участника на предложената от него Програма за осъществяване целите на предмета на поръчката в Техническото му предложение

ТП2 е брой точки на участника на предложената от него Организация на работата за изпълнение на поръчката в Техническото му предложение

ТПЗ е брой точки на участника на предложението му за Управление на риска при изпълнение на поръчката като част от техническото му предложение.

П1max – максимален възможен брой точки за Техническото предложение.

4.2. Показател Ценово предложение (П2)

Максималният брой точки по показател П2 е 100. Оценките на участниците се определят в съотношение към най-ниската предложена обща цена по следната формула:

$$П2 = (П2min/П2у) \times 100$$

където

- **П2min** представлява най-ниската предложена цена в лева, без вкл. ДДС, предложена от някои от участниците.
- **П2у** представлява предложената обща цена в лева, без вкл. ДДС, предложена от участника.

ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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.

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. Възложителят заличава информацията, за която съответен участник е приложил декларация за конфиденциалност, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Гаранция за изпълнение

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% (три на сто) от стойността му без ДДС.

1.2. Гаранцията се представя от изпълнителя преди сключване на договора 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.

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

1.4. Гаранцията за изпълнение под формата на банкова гаранция трябва да съдържа изявление на банката издател, че ще плати в срок до 3 (три) работни дни на община Монтана 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 изтичане срока на договора, съобразно изискванията в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка (вж. текст на примерна банкова гаранция по *Образец № 8*).

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

1.6. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

1.8. 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.

1.9. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранциите за изпълнение са уредени в проекта на договор (*Образец № 10*).

2. Сключване на договор

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.

2.2. Договорът се подписва съобразно проекта на договор в *Образец № 10*, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

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

2.3.1. да изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

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

2.3.3. 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.

2.4. 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. 2.3. или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2.5. В случаите по т. 2.4 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.

УСЛОВИЯ, ПРИЛОЖИМИ ПРИ ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ

1. Разяснения по условията на процедурата

1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.2. Възложителят предоставя разясненията чрез публикуване на профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на оферти. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

1.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 1.1.

2. Обмен на информация

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. 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.

3. Изчисляване на срокове

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

ЧАСТ В. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Раздел I. СЪЩНОСТ И ЦЕЛИ НА ПРОЕКТА

За изпълнение на задълженията на Република България във връзка със законодателството на Общността и за постигане на целта за намаляване на количествата депонирани битови отпадъци до 2020 г., в Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“ е обособена Приоритетна ос 2 „Отпадъци“, по линия на която се финансират мерки за намаляване на количеството депонирани битови отпадъци чрез разделното им събиране и рециклиране. В резултат от изпълняваните проекти от общините по ОПОС 2014-2020 г. ще се постигне съответствие с йерархията за управление на отпадъците и намаляване количеството на депонираните битови отпадъци чрез повторна употреба, рециклиране и оползотворяване.

През 2017 г. Управляващият орган на ОПОС публикува покана към общините за кандидатстване по Процедура BG16M1OP002-2.005 „Проектиране и изграждане на компостиращи инсталации за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци“. Община Монтана кандидатства по процедурата, проектното ѝ предложение беше одобрено и беше сключен административен договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект „Проектиране и изграждане на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъците в община Монтана“.

Проектът е ориентиран към Тематична цел 6: Съхраняване и опазване на околната среда и насърчаване на ресурсната ефективност, определена в чл. 9 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета.

Общата цел на проекта е да се намали количеството депонирани биоразградими отпадъци, генерирани на територията на община Монтана, чрез разделното събиране и оползотворяване на зелените и/или биоразградимите битови отпадъци. Тази цел е в съответствие с йерархията за управление на отпадъците и с европейските и националните цели за поэтапно намаляване на количествата на биоразградимите битови отпадъци, предназначени за депониране, до 109 кг/ж. през 2020 г. Проектът допринася и за подобряване на ресурсната ефективност, като в резултат от инвестицията отпадъкът ще се превръща в ресурс – качествен компост.

Специфичната цел на проекта е да се осигури необходимата инфраструктура за разделно събиране и оползотворяване на биоразградими битови отпадъци в общината.

По проекта ще бъде изградена компостираща инсталация с капацитет 6150 т/г. и необходимата площадкова инфраструктура, ще бъде доставено технологично и мобилно оборудване за инсталацията и ще бъдат закупени камиони и контейнери за въвеждане на система за разделно събиране при източника на зелени отпадъци. Инсталацията ще бъде разположена на територията на Регионално депо за неопасни отпадъци Монтана, в местността „Неделище“, землището на с. Крапчене, община Монтана.

Очакваните резултати от изпълнението на Проекта са:



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.

- Успешно изпълнение на проекта в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори
- Верифицирани/сертифицирани всички разходи и недопуснати финансови корекции по проекта
- Създаден положителен имидж на целия проект сред всички заинтересовани страни
- Качествено и в срок изградена компостираща инсталация
- Осигурена техника за функциониране на система за разделно събиране на зелените отпадъци от населените места на територията на община Монтана

Социално-икономическите ползи от изпълнение на проекта са насочени към подобряване на качеството на околната среда за жителите в община Монтана чрез намаляване на свързаните с депонирането на отпадъци вредни емисии; предоставяне на нов тип услуга относно отпадъците на жителите и бизнеса в общината и на висококачествен компост. Ще бъдат разкрити и нови работни места, необходими за експлоатация на изградената инфраструктура.

Планираната обща продължителност на проекта е 24 месеца, от които 19 месеца за физическото изпълнение на проекта.

За организация и изпълнение на проекта община Монтана сформира Екип за управление на проекта (ЕУП), съставено от служители в общинска администрация Монтана и външни експерти:

- Ръководител на проекта (служител на община Монтана)
- Координатор на проекта (служител на община Монтана)
- Юрист (външен експерт)
- Експерт мониторинг и докладване (служител на община Монтана)
- Счетоводител (служител на община Монтана)
- Експерт по съхранение на документацията (външен експерт)
- Експерт по изпълнение на мерки за информация и комуникация (служител на община Монтана)

Изпълнителят, който ще бъде избран в резултат на настоящата обществена поръчка, ще предоставя техническа експертиза на ЕУП за управление и изпълнение на проекта и ще извършва описаните в настоящата техническа спецификация дейности.

Следните дейности в рамките на проекта ще бъдат изпълнявани от външни изпълнители, възложени по реда на ЗОП:

- Проектиране и строителство на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци
- Оценка на съответствието
- Строителен надзор върху строителството на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци
- Доставка на мобилно оборудване за компостиращата инсталация
- Доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими битови отпадъци

- Изпълнение на мерки за информация и комуникация
- Техническа помощ за управление на проекта (предмет на настоящата обществена поръчка)

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ ОТНОСНО ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Техническата спецификация за изпълнение на дейностите в рамките на техническата помощ за управление на проект „Проектиране и строителство на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци в община Монтана“ са определени с оглед изискванията на цитирания проект, финансиран по Приоритетна ос 2 на ОПОС 2014-2020 г., и потребностите на възложителя по отношение на обхвата и съдържанието на услугите, включени в предмета на обществената поръчка. Въз основа на тях участниците изготвят **Техническо предложение** за изпълнение, съдържащо *1. Програма за осъществяване на целите на предмета на поръчката, 2. Организация на работа за изпълнение на поръчката, 3. Предложение за управление на риска.*

2. Изпълнителят следва да изпълни поръчката в съответствие с изискванията на настоящата техническа спецификация, предложението си за изпълнение и клаузите на договора за обществена поръчка.

3. При изпълнение на поръчката изпълнителят следва да спазва приложимото законодателство и всички изисквания на УО на ОПОС относно изпълнение на проекти, съфинансирани от Оперативна програма „Околна среда 2014-2020 г.“.

4. С цел осигуряване на ефективен и навременен обмен на информация относно напредъка на дейностите, възложителят и изпълнителят провеждат срещи в оперативен порядък, като взетите на тези срещи решения ще се отразяват в протоколи, подписани от двете страни.

5. При отчитане на резултатите от изпълнение на поръчката изпълнителят е длъжен да предостави на възложителя предвидените в договора доклади със съответните приложения за изпълнените от него дейности.

6. При изпълнението на договора изпълнителят е длъжен да спазва всички правила по отношение на публичност и информираност в съответствие с изискванията на „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, наличен на интернет страницата www.eufunds.bg.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Изпълнителят на Техническата помощ ще подпомага изпълнението и управлението на проекта, като своевременно консултира ЕУП посредством подготовка на доклади, писмени становища и консултации и извършване на дейности, като за целта осигурява изискваните съгласно настоящата документация експерти.

2. Изпълнението на предмета на обществената поръчка включва следните дейности:



2.1. Подпомагане на ЕУП в процеса на контрол върху изпълнението на договори за обществени поръчки по проекта

Изпълнителят ще подпомага ЕУП в процеса на контрол за цялостното физическо и финансово изпълнение на следните договори за обществени поръчки в рамките на проекта:

1. Проектиране и строителство на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци
2. Строителен надзор върху строителството на компостираща инсталация за разделно събрани зелени и/или биоразградими отпадъци
3. Доставка на мобилно оборудване за компостиращата инсталация
4. Доставка на техника за разделно събиране и транспортиране на зелени и/или биоразградими битови отпадъци

Изпълнителят ще изпълнява следните дейности:

- Осъществява контрол и анализ на времевите графици за изпълнение на дейностите.
- Осъществява преглед и проверка на отчетните доклади (междинни и окончателни), които изпълнителите на договорите ще представят на възложителя, и изготвя писмени становища за резултатите от проверките.
- Съдейства при извършване на проверки на място от страна на УО на ОПОС и одити от Сертифициращия орган и други контролни органи;
- Контролира изпълнението на договорните ангажименти на външните изпълнители относно доставка на технологично и мобилно оборудване, вкл. за стриктното спазване на изискванията съгласно техническите спецификации, сроковете и инсталиране на оборудването;
- Контролира изпълнението на договорните ангажименти за осъществяване на строителен надзор на договора за строителство на компостираща инсталация, вкл. относно стриктното изпълнение, хода и напредъка и изпълнение на графика на СМР, редовността на доставките и материали, техниката и работната сила на строителните площадки, механизацията, безопасността и здравословните условия на труд.
- Участва в проверки на място на строителния обект и в офисите на изпълнителите с цел да се удостовери, че предявените от изпълнителите разходи, респ. представените от строителния надзор сертификати, съответстват на действителния физически напредък при изпълнението на поръчката.
- Извършва ad-hoc проверки/посещения на строителния обект и уведомява ЕУП за резултатите от тях.
- Участва в провеждането на периодични срещи, организирани от строителния надзор и от възложителя.
- Извършва оценка на риска за проекта и предлага мерки за предотвратяване/минимизиране на риска.
- Проследява подготовката на документацията за получаване на разрешение за ползване на обекта.
- Предоставя експертни доклади и становища при поискване от възложителя/ЕУП/.

- Предоставя техническа експертиза на членовете на ЕУП във връзка с отчитане изпълнението на проекта.

2.2. Подпомагане на ЕУП в процеса на подготовка на документация за възлагане на обществени поръчки

Изпълнителят подпомага възложителя за подготовка на документации за възлагане на посочените по-долу обществени поръчки, вкл.:

- изготвя технически спецификации за **възлагане на доставка на мобилно оборудване за компостиращата инсталация**
- изготвя технически спецификации и проекти на решения на Общински съвет Монтана за **възлагане на експлоатация на изградената по проекта инсталация.**

3. Резултатите от изпълнението на настоящата обществена поръчка са:

- качествено изпълнение на проекта в съответствие със заложения бюджет, срокове и индикатори и постигане на проектните цели;
- оптимизиране на използването на проектните ресурси;
- осъществени ефективни отчетност и контрол върху изпълнението на дейностите по проекта;
- прозрачност и законност в управлението на проекта

4. Приемане на изпълнението

За отчитане на изпълнение на горните дейности изпълнителят следва да представя следните доклади:

4.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад се представя в срок до 20 календарни дни след датата на сключване на договора и съдържа като минимум:

- Кратко описание на подходите, които Изпълнителят ще използва за осъществяване на дейностите в изпълнение на поръчката;
- Календарен план-график за планираните дейности за периода за изпълнение на поръчката, който подробно отразява възприетата организация за работа, вкл. консултации и съвместни обсъждания с Възложителя и други заинтересовани страни в процеса на работа, като в процеса на изпълнение на поръчката този график ще служи за осъществяването на текущ оперативен контрол.
- Членовете на екипа и техните функции за изпълнението на всяка от видовете дейности от план-графика.

4.2. Междинни тримесечни доклади

Междинните тримесечни доклади се представят до 10 календарни дни след изтичане на тримесечието, за което се отнасят. Те информират възложителя за напредъка по договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка и съдържат като минимум:

- Описание на извършената работа и предоставената експертна помощ на ЕУП;



- Изпълнението на договора за техническа помощ;
- Проверката на документите за плащания по договорите с изпълнителите на останалите дейности от проекта;
- Състояние на дневници, регистри и всяка друга документация, изискуема по националното и европейско законодателство;
- Въпроси, които може да заплашват успешното изпълнение на договорите за изпълнение на проекта на общината в рамките на договореното качество, време и цена.
- Друга информация, характерна за отчетния период за проекта.

4.3. Окончателен доклад

Окончателният доклад се представя до 10 (десет) календарни дни преди изтичане срока на договора за обществената поръчка. Окончателният доклад информира Възложителя за цялостното изпълнение на договора и постигнатото съответствие с изискванията на Техническата спецификация. Изпълнителят следва да направи цялостна оценка на свършената от него работа, както и да информира Възложителя за някои нерешени въпроси и проблеми (ако има такива), които са предизвикали по-съществени промени в организацията на работата или проблеми, които пряко или косвено са свързани с цялостното изпълнение на проекта и Възложителят ще трябва да търси подходящото им разрешаване в близко бъдеще. Окончателният доклад също така трябва да дава анализ и рекапитулация на изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ, указания за съхраняване и предаване на съпътстващата строителството документация, заключителни анализи и препоръки. В окончателния доклад изпълнителят следва да включи пълен опис на резултатите (доклади, становища, писма, протоколи от срещи и др.) произведени по време на изпълнение на договора за техническа помощ.

Всички доклади се представят в един екземпляр на хартиен носител, както и на електронен носител във формат, позволяващ редактиране на текста. Докладите се подписват от ръководителя на Техническата помощ.

5. Рискове при изпълнение на поръчката

Възложителят идентифицира следните рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнение на настоящата обществена поръчка:

- Закъснения или прекратяване на процедури за възлагане на обществени поръчки за избор на изпълнители за дейности по проекта и съответно текущо забавяне от планирания график за осъществяване на проекта
- Трудности при изпълнението на поръчката, продиктувани от непълноти и/или неточности в документацията за изпълнение на инвестиционните компоненти
- Неизпълнение на договорни задължения на изпълнители на дейности
- Промени в нормативната уредба.



ЧАСТ Г. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Образец № 1 – Опис на документите, представени с офертата
2. Образец № 2 – Единен европейски документ за обществени поръчки
3. Образец № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката
4. Образец № 4 – Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор
5. Образец № 5 – Декларация за срока на валидност на офертата
6. Образец № 6 – Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд
7. Образец № 7 – Ценово предложение
8. Образец № 8 – Примерен образец на Банкова гаранция за изпълнение
9. Образец № 9 – Декларация за конфиденциалност
10. Образец № 10 – Проект на Договор за възлагане на обществена поръчка

