



Европейски съюз  
Европейски фонд за  
регионално развитие  
Кохезионен фонд

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
„ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“**



Решения за  
по-добър живот

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

**За обществена поръчка с предмет:**

**„Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"."**

**Вид на процедурата: открита процедура, попадаща в стойностните прагове и правила по прилагане на чл. 14, ал.1 от Закона за обществените поръчки**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

# СЪДЪРЖАНИЕ

на документация за участие в процедура за възлагане чрез открита процедура с предмет:

**Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново".**

## Том I.

1. Решение на Кмета на Община Велико Търново за откриване на процедура чрез открита процедура с предмет: **Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново".** под формата на задължителен образец на Агенцията за обществени поръчки;
2. Обявление за възлагане на обществената поръчка;

## Том II Указания за участие:

### I. Общи условия

1. Разходи по участие в процедурата
2. Представяне на офертите и обмен на информация

### II. Оферта

A. Подготовка на офертата

B. Съдържание на офертата

**Б.1.** Съдържание на „Плик №1” с надпис „Документи за подбор”

**Б.2** Съдържание на „Плик №2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”

**Б.3** Съдържание на „Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”

- 2 -

### III . ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРА – ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

**III.1** Отваряне и преглед на офертите

**III.2** Методика за оценка на офертите

**III.3** Обявяване на резултатите.

**III.4.** Договор за възлагане на изпълнението

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

- III.5 Прекратяване на процедурата
- III.6 Гаранция за участие
- III.7 Задържане на гаранцията за участие
- III.8 Гаранция за изпълнение
- III.9 Отстраняване от участие и обжалване

#### IV. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

#### V. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

#### VI. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ – приложени към документацията

##### Том III Образци:

- Образец №1 Списък, който трябва да предхожда документите в офертата/съдържанието му се определя, според документите, които участникът е приложил в офертата си./

- Образец № 2 Административни сведения;

- Образец №3 Оферта

- Образец № 4 Техническо предложение

- Образец № 5 Предлагана цена- финансова оферта.

- Образец № 6 Информация за общ оборот/дохода по години за последните три години (2011, 2012 и 2013г.), в зависимост от датата, на която Участникът е учреден или е започнал дейността си и информация за оборота от управление на проекти за последните три години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.), в зависимост от датата на която е учреден или е започнал дейността си;

- Образец № 7 Списък на лицата на разположение на участника за изпълнение на дейностите, придружен с документи, удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и професионалният опит на минимално изискуемите лица.

- Образец № 8 Декларация относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.1/ от „а” до „д”/; чл. 47, ал.2, т.5 и чл. 47, ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки;

- Образец № 9 Декларация относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.2 и т.3; чл. 47, ал.2, т.1, т.3 и т. 4 и чл. 47, ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки;

- Образец № 10 Декларация за запознаване с документацията за участие и за липса на възражения

- Образец № 11 Информация относно участието на подизпълнители при изпълнение на обществената поръчка;

- Образец № 12 Декларация от подизпълнител за съгласието му да участва като такъв;

- Образец № 13 Декларация от участникът, че приема да отговаря за действията на подизпълнителя, като за свои действия

- Образец № 14 Декларация за приемане на условията в проекта на договор

- Образец № 15 Проект на договор

- Образец № 16 Списък на основните договори за услуги с предмет управление на проекти, изпълнени през последните три години, считано от крайния срок за получаване на офертите, включително стойностите, датите и получателите, придружен от препоръки за добро изпълнение за всеки от договорите.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

# Т О М

## II

### УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

#### I. Общи условия

За участие в обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на техническа помощ за управлението на проект "Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново"”.

##### 1. Разходи по участие в процедурата

Разходите по изработването на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

##### 2. Представяне на офертите и обмен на информация

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя - 4 - се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра, посочен по-горе.

**При изпращане по пощата с препоръчано писмо, участникът трябва да се съобрази с последния срок за получаване на офертата/датата и часа/. Писма с оферти получени след този срок, няма да бъдат разглеждани.**

##### **Относно обмена на информация между участниците и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Всяка информация към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се депозира по реда на депозиране на офертата. Не се предвижда възможност за получаване на офертата или друга информация, питания, отговори и др. от участниците по електронен път, факс или по телефон. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка. **Документацията за**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

участие може да бъде намерена на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg>, където ще бъдат публикувани всички уведомления, писма, разяснения във връзка с движението на процедурата, в това число разяснения по направени запитвания по документацията, променената документация, в случай на решение за промяна, обявление за датата и часа за отваряне на ценовите оферти и други уведомления до заинтересованите лица.

При изискване на допълнителни документи от комисията или при изискване от комисията за отстраняване на нередовности, участниците задължително депозират отговорите си в рамките на дадения срок. Входящ в деловодството на общината отговор след изтичане на крайния срок не се разглежда от комисията и участника се отстранява от по нататъшно участие.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване или получаване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането **или ги публикува в същия срок на профил на купувача - <http://www.veliko-turnovo.bg>**. Писмените искания за разяснения се адресират до Кмета на Община В. Търново и се депозират по реда на приемане на офертите в „Център за услуги и информация на граждани”, в сградата на Община Велико Търново на адрес: град Велико Търново, пл. „Майка България” №2.

## II. Оферта

### A. Подготовка на офертата

При подготовката на офертата участниците се съобразяват с изискванията на документацията за участие, относно реквизитите на плика, в който се представя, както и с изискванията за форма на неговото представяне.

1. Всяка оферта трябва да отговаря на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на изискванията на ЗОП и да съдържа необходимите документи като **всеки лист се номерира в горния десен ъгъл/ и поредността на документите е съгласно приложения списък**. Там, където не се прилагат оригинални документи да се запише “вярно с оригинала” и съответно да се подпише и подпечата. Всички документи по настоящата процедура следва да бъдат подписани от лицето, представляващ участника. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в удостоверението за актуално състояние/търговския регистър или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции. Винаги, в случаите, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не изисква изрично оригинал на документ, участникът може да представи копие на същия, заверен от лицето с представителна власт и подпечатано с печата на участника. По съдържащите се в офертата страници не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

„Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56 ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56 ал. 1, т. 4, 5, 6 от ЗОП, които

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

са на чужд език, се представят и в превод. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1. документите по чл.56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2. документите по чл.56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, всички документи общи за обединението се подписват от представляващия обединението и се подпечатват с печата на обединението или с печата на водещия партньор. Копия на документи, независимо за кой партньор се отнасят се заверяват с подписа на представляващия обединението и с печата на обединението или с печата на водещия партньор.

При липса на печат на обединението в договора за създаване на обединение или с нарочно пълномощно партньорите, трябва да са упълномощили съответното лице, представляващо обединението да подпечатва и заверява документи с печата на водещия партньор в офертата от името и за сметка на обединението.

При участие на обединение, което не е юридическо лице се представя договор за създаване на обединение, в който конкретно се описва кой партньор- кои дейности от обхвата на поръчката ще изпълнява.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

**Срок за получаване на документация за участие – 12.05.2014 до 17: 00 часа**

**Срок за получаване на оферти – 22.05.2014 до 17: 00 часа**

**Срок за отваряне на офертите – 26.05.2014г. от 14: 00 часа**

**Срок на валидност - не по- малко 180 дни, считано от крайния срок за получаване на офертите**

- 6 -

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

**Върху общият плик УЧАСТНИКЪТ посочва наименованието си :**

1. Адрес за кореспонденция
2. Телефон
3. Факс
4. Е – Mail: /ако има такъв/
5. Предметът на обществената поръчка.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Общия плик съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

**1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор",** в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП , отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите, подробно изброени по-долу;

**Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

**2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката",** в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, подробно изброени по-долу;

**Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

**3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена",** който съдържа ценовото предложение на участника. **Информацията се представя и сканирана на електронен носител.**

Ценово предложение, съгласно образеца от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик № 3 с надпис „Предлагана цена” и се поставя в общия плик /също запечатан и непрозрачен/. Плик № 3 „Предлагана цена”, трябва да има съдържание, съгласно раздел „II.2. Съдържание на плик „Предлагана цена” от документацията за участие. Други документи и информация, изисквана от възложителя се поставя в пликове: Плик № 1 с надпис "Документи за подбор" и плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" при спазване на указанията в настоящата документация.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” информация от раздел „II.2 Предлагана цена” ще бъдат отстранени от участие в процедурата. Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по – горе начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

## **Б. Съдържание на офертата**

- 7 -

### **Б1. Съдържание на „Плик №1” с надпис „Документи за подбор”**

Предвид чл. 57, ал.2, т.1 от ЗОП в плик № 1 с надпис "Документи за подбор", участниците представят следните документи и информация:

**1. Списък на всички документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника-**попълва се по образец №1. Документите се подреждат в последователност, съгласно списъка.

**Минимално задължително съдържание на списъка:**

- посочва се наименованието на всеки документ в плик № 1, дали е оригинал или заверено копие, на коя страница в офертата се намира. При описване на оригинални, подписани документи се посочва и лицето, което ги е подписало. Списъка задължително се придружава с електронен вариант на същия на файл, позволяващ редактиране.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**2. Копие от документ за регистрация** или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец. При участие на чуждестранно лице - копие на документ, удостоверяващ актуалния юридически статус на участника и правомощията на лицата, представляващи участника в настоящата процедура, съобразно националното му законодателство; копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице; за обединение - нотариално заверено копие от договор за създаване на обединението, документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляваният. Когато не са представили ЕИК, съгласно чл. 23 от ЗТР, участниците ЮЛ или ЕТ прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните ЮЛ прилагат еквивалентен документ на удостоверението за актуално състояние, издаден от съдебен или административен орган на държавата, в която са установени.

**3. Административни сведения** – попълва се образец № 2.

**4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата** – оригинал - представя се, когато офертата/ или някой документ от нея/ не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата/ упълномощен и упълномощител/, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата/

**5. Документ за регистрация по ЗДДС** - регистрация по ЗДДС, ако е регистриран (копие). Ако участника не е регистриран по ЗДДС, указва това в офертата си. Регистрация по ЗДДС се изисква когато това е приложимо.

**6. Декларация** – образец № 10 за запознаване с документацията за участие и за липса на възражения.

**7. Декларация** относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.1/ от „а” до „д”/; чл. 47, ал.2, т.5 и чл. 47, ал.5, т.1 от Закона за обществените поръчки – образец № 8;

**8. Декларация** относно липсата на обстоятелства по чл.47 ал.1, т.2 и т.3; чл. 47, ал.2, т.1, т.3 и т. 4 и чл. 47, ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки - образец № 9;

Съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП- изискванията на ал. 1, т. 1 и ал. 2, т.5, когато е посочено от възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

- 8 -

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

Чл. 84, ал.1 от ТЗ: Всеки съдружник има право да управлява дружествените работи освен ако с дружествения договор е възложено управлението на един или няколко съдружници или на друго лице.

Чл. 89, ал. 1 от ТЗ: Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.

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

Чл. 105 от ТЗ: Управлението и представителството на дружеството се извършват от неограничено отговорните съдружници. Ограничено отговорният съдружник няма право на управление и не може да спира решенията на неограничено отговорните съдружници.

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

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



Търговския закон;

Чл. 141, ал.2 от ТЗ: Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действа самостоятелно освен ако дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.

Чл. 147, ал.1 от ТЗ: Едноличният собственик на капитала управлява и представлява дружеството лично или чрез определен от него управител. Ако собственикът е юридическо лице, неговият ръководител или определено от него лице управлява дружеството.

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

Чл. 235, ал.1 от ТЗ: Членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет, представляват дружеството колективно освен ако уставът предвижда друго.

Чл. 235, ал.2 от ТЗ: Съветът на директорите, съответно управителният съвет с одобрение на надзорния съвет, може да овласти едно или няколко лица от съставите им да представляват дружеството. Овластяването може да бъде оттеглено по всяко време.

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

Чл. 244, ал.4 от ТЗ: Съветът на директорите възлага управлението на дружеството на един или няколко изпълнителни членове, избрани измежду неговите членове, и определя възнаграждението им. Изпълнителните членове са по-малко от останалите членове на съвета.

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

**ж)** във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

з) в случаите по а) до ж) и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокурита, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата.

**Съгласно чл. 47, ал.5 от Закона за обществените поръчки: Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:**

а) при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

б) които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**Чл. 21 и чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси:**

**Чл. 21.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

**Чл. 22.** (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

*Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по 47, ал. 2 от ЗОП/ако са посочени такива/ се прилагат и за подизпълнителите.*

- 10 -

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1, т.3, т.4 и т. 5 с декларация.

**9. Информация за подизпълнители по образец № 11**- Информация за подизпълнители, посочваща вида на работите, които подизпълнителя ще извършва, както и дела на тяхното участие. Когато, няма да бъдат използвани подизпълнители, това се отбелязва в информацията;

*Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът декларира, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа – Образец № 13. Представя се декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – Образец №12. Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно, ако ще участват в изпълнението няколко подизпълнители.*

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**10. Доказателства за икономически и финансови възможности – съгласно раздел III.2.2 от „Обявление за поръчка”**

**11. Доказателства за технически възможности – съгласно раздел III.2.3 от „Обявление за поръчка”**

**12. Документ за внесена гаранция за участие** – оригинала на вносна бележка или оригинал на банкова гаранция. При представяне на гаранция за участие в парична форма, участникът посочва данни за връщане на гаранцията за участие. При представяне на платежното нареждане или в банковата гаранция изрично, задължително трябва да бъде посочено: „Гаранция за участие и номера на решението за откриване на процедурата. Гаранцията за участие е както следва:

Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на 4000 (четири хиляди) лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

*/Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка. /*

**13. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – Образец № 14**

Всички декларации в офертата трябва да са в оригинал и да имат посочена дата на подписване /датата трябва да е в периода, определен за подаване на оферти/. При установяване от комисията на липси на декларации или на нередовности по тях, същата изисква от участника представяне на декларациите или отстраняване на нередовностите. При представяне на декларации след допълнително изискване от комисията по реда на чл. 68, ал.8 от ЗОП за участника важи условието, съгласно което датата на декларирането трябва да е в периода, определен за подаване на оферти.

- 11 -

**14. Друга информация, посочена в обявлението или в документацията за участие.**

**Когато участникът предвижда участие на подизпълнители**, документите по **т.2, т.7, т.8, т.10 и т.11 от документацията** се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

**Когато участникът в процедурата е обединение**, което не е юридическо лице, документите по **т.2, т.7, т.8 от документацията** се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по **т.10, т.11 от документацията** се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т.2 се представят в официален превод, а документите по т.7, т.8, т.10 и т.11 от документацията, които са на чужд език, се представят и в превод.

## **Б.2. Съдържание на „Плик №2” с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”**

Предвид чл. 57, ал.2, т.2 от ЗОП в плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", участниците представят следните документи и информация

**1. Техническо предложение – Образец № 4** под формата на „Обяснителна записка с методологията за изпълнение”. Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най- изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий. Документа се прилага и в електронен вид на файл, позволяващ редакция.

Обяснителната записка с методологията за изпълнение, следва да съдържа информация по следните елементи:

### **А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА – да бъде ясно изразена и аргументирана**

**„Ясно”:** следва да се разбира, представяне на конкретния подход като комплекс от действия, по начин по който същият да бъде индивидуализиран като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването му ресурси и последователност на действията в хода на цялостното изпълнение на поръчката.

**„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”,** следва да се разбира представяне на изчерпателна информация по елементите на Организацията на работа за ангажимент, дейност, в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.

**„Организацията на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана”,** когато: не е представена изчерпателна информация по някои от елементите на обяснителната записка за ангажимент, дейност в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията или от така представената информация не се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му или за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.

### **ЕЛЕМЕНТИ:**

1. ангажираност и организация на човешки ресурси за реализиране на поръчката, времева ангажираност на всеки експерт, изразена в брой човеко часове за 1 календарен месец.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ е длъжен да разполага с необходимите специалисти за изпълнението на обществената поръчка, в съответствие с предложения от него списък на лицата.

**2.** Обхват на отговорностите, с които участникът се ангажира с методологията си на работа. Методологията трябва да гарантира своевременно и качествено изпълнение на задълженията, съгласно техническите изисквания от документацията за участие. Методологията на работа трябва да гарантира изпълнение при условията на проекта на договор към документацията за обществената поръчка, в това число в съответствие с изискванията на финансиращия орган.

**3.** Организационни възможности, методи на работа, гарантиращи: срочност и качество на изпълнението. Комплекс от действия, с които участникът се ангажира за постигане на срочност и качество. В обяснителната записка участникът следва да развие своята стратегия, условията, методите, похватите и организацията на работата по реализиране на предмета на поръчката.

**4.** Разпределение на отговорностите между членовете на екипа. Участникът трябва да представи система за организация на действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката, която предвижда да създаде.

**5.** Участникът описва организацията и координацията си при изпълнението на обществената поръчка.

**6.** Участникът следва да представи модел на взаимоотношения с представителите на възложителя и различните участници в проекта в процеса на изпълнение на предмета на поръчката, в това число с договарящия орган, избраните изпълнители на другите дейности по проекта/ Методологията на участника задължително трябва да включва: взаимодействие с Възложителя и всички други заинтересовани страни; предоставяне на информация за напредък до възложителя под формата на ежемесечни доклади за напредъка с посочване на конкретните извършени действия и предприети мерки; изготвяне на съпътстващата изпълнението документация; участие в работни срещи с другите участници в проекта.

- 13 -

**7.** Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да осигурят лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост – болест, нетрудоспособност и т.н. – да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или факса изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**8.** Основните нормативни изисквания, приложими към предмета на поръчката, които ще се съблюдават.

## **Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

9. Управление на риска: Участникът трябва да представи система за управление на риска и за контрол върху действията на членовете на екипа при извършване на дейностите в обхвата на поръчката и върху резултатите от тези дейности. Представената система трябва да гарантира качествено изпълнение на поръчката при всички условия на работа, включително и в условията на реализиран риск. Представя се информация за управление на всеки един от дефинираните в методиката рискове, която включва информацията относно:

9.1 Изчерпателно развити мерки за предотвратяване на настъпването на дефинираните от Възложителя рискове и

9.2 Изчерпателно развити мерки за преодоляване на последиците от евентуално тяхно сбъждане.

**„изчерпателно развити“**, са когато от така представената информация се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.

**„не са изчерпателно развити“**, когато от така представената информация не се създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.

Задължително с обяснителната записка участникът трябва да направи предложенията си по показателите от методиката за икономически най-изгодна оферта, с изключение по показател ценови критерий.

**2. Образец на Оферта, съдържащ и Срок за изпълнение на обществената поръчка:**  
**Посочва се в – *Образец № 3.***

### **Б.3 Съдържание на „Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“**

Предвид чл. 57, ал.2, т.3 от ЗОП в плик № 3 с надпис "Предлагана цена", участниците представят следните документи и информация

- 14 -

**Съдържание на плик „Предлагана цена“**

Ценово предложение, съгласно образец № 5 на Предлагана цена от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ и се поставя в общия плик /също запечатан и непрозрачен/. Плик № 3 „Предлагана цена“, трябва да има съдържание, съгласно документацията за участие. Всякакви други документи и информация, изискана от възложителя се поставя в пликове: Плик № 1 с надпис "Документи за подбор" и плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката" при спазване на указанията в настоящата документация.

1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплаща възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.“ съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

2. Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи. Ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията на участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума.

3. Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева.

4. Участниците предлагат стойност на услугата **в рамките на посочената в обявлението прогнозна стойност на поръчката. Оферти с ценови предложения, които надхвърлят определената прогнозна стойност на поръчката, ще бъдат отстранявани от участие.**

В предложените часови ставки, на отделните експерти трябва да са включени всички необходими разходи, независимо от какво естество са, свързани с качествено и срочно изпълнение на предмета на поръчката в описания вид и обхват, включително: разходи за работна сила, допълнителни разходи, режимни разноси, транспорт, извънреден труд, разходи съобразно избраната организация и методология на работа, разходи за използваните материали, консумативи, пособия, технически средства и тяхната доставка, машинно и компютърно време, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за мита, данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета, печалба и други.

Предложената от Участниците цена следва да бъде ограничена до прогнозната стойност, посочена в обявлението.

За извършените плащания ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава надлежно оформени фактури. Във фактурите се посочват наименованието на оперативната програма, предмета и номера на договора за безвъзмездна финансова помощ и номера на проекта.

Към всеки от разходооправдателните документи /фактури или документи с еквивалентна доказателствена стойност/ се прилага и документ, удостоверяващ начина на образуване на общата стойност на разходите, предвидени в тези документи, въз основа на посочени от единични цени и количества.

- 15 -

За изпълнението на поръчката може да се предостави аванс в размер до 10 % от общата цена на договора.

## **III . ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРА – ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА**

### **III.1 . Отваряне и преглед на офертите**

За провеждане на процедурата възложителят назначава комисия по реда на чл. 34 – 36 от Закона за обществените поръчки, като определя нейния състав и резервни членове.

Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко петима, а в случаите по чл. 14, ал.3 от ЗОП- най- малко трима, един от които задължително е правоспособен юрист, а останалите са лица,

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

притежаващи необходимата професионална квалификация и практически опит в съответствие с предмета и сложността на поръчката. Възложителят определя срок за приключване работата на комисията, който трябва да е съобразен със спецификата на обществената поръчка. Този срок не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Възнагражденията на членовете на комисията и всички разходи, свързани с дейността ѝ, са за сметка на възложителя.

Членове на комисията или консултантите могат да бъдат лица, които декларират, че:

1. нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
2. не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
3. нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

Членовете на комисията и консултантите са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

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.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

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

В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП /участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел/ комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

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

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по чл. 68, ал. 7 до всички участници.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участниците нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

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

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията.

Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

- 17 -

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2.
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

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

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;
2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;
3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица /участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация/ резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

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

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със: - 18 -

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

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

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

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

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал. 1, т. 2 ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Съгласно чл. 71, ал.5 от ЗОП Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага:

1. по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти, или
2. по критерий "икономически най-изгодна оферта", но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал. 4 от ЗОП

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

1. състав на комисията и списък на консултантите;
2. (списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
3. становищата на консултантите;
- 4.) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
5. класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
6. дата на съставяне на протокола;
7. в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

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

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола на възложителя.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

## III.2 Методика за оценка на офертите

**Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА”.**

Всеки от членовете на комисията попълва индивидуална оценъчна таблица, като спазва методиката по- долу, след което Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участникът получил най-висок резултат след: осредняване на резултатите по всеки показател на база получените индивидуални оценки от членовете на Комисията;

Участника с най-висок коефициент КО се класира на първо място. Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка на участника по методиката, която се формира като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка след осредняването.

**Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия икономически най- изгодна оферта.**

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

$$КО = П1 \times 30\% + П2 \times 40\% + П3 \times 30\%$$

Комплексната оценка се формира като сума от оценките за всички показатели в методиката и има максимална стойност 100 точки.

На първо място ще бъде класиран участникът, събрал максимален брой точки.

„Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:

Показател – П (наименование)	Максимално възможен бр. точки	Относителна тежест в КО
1. <i>Ценови критерий – П1</i>	100	30 %
2. <b>ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА</b> – П2	100	40 %
3. <b>Б.УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА</b> – П3	100	30 %

- 20 -

### В) Показатели за оценка:

ПОДПОКАЗАТЕЛ	Степен на съответствие	Брой точки
<b>А. ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА</b>		

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

<p><b>Фактори, влияещи на оценката:</b></p> <p><i>По този показател Комисията оценява: организацията на работата по реализиране предмета на поръчката; заедно с разпределението на работната сила в това число обема ангажименти, координация на дейностите и взаимодействие с различните участници в процеса; Комисията преценява адекватността и целесъобразността на представеното разпределение на отговорностите и доколко то се покрива от декларираната осигуреност на ресурси от страна на участника</i></p>	<p>Оценка 100т. се получава, когато <b>„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”</b>. Предложената организация на работа обхваща всички задължителни елементи на организацията на работа, напълно обезпечена е от страна на човешки ресурс, разпределението на отговорностите е направено така, че да осигури законосъобразността, качествено и срочно изпълнение на услугата. Налице е <b>ясно изразен</b> подход за изпълнение на поръчката.</p> <p><b>Забележка:</b> *<b>„Организацията на работа е ясно изразена и аргументирана”</b>, следва да се разбира представяне на изчерпателна информация по елементите на Организацията на работа за ангажимент, дейност, в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за осъществяването му.</p> <p><b>Забележка:</b> *<b>„Ясно”</b>: следва да се разбира, представяне на конкретния подход като комплекс от действия, по начин по който същият да бъде индивидуализиран като характеристики, съдържание, организирани за осъществяването му ресурси и последователност на действията в хода на цялостното изпълнение на поръчката.</p>	<p>100 точки</p>
	<p>Оценка 50т. се получава, когато Предложената организация на работа обхваща всички задължителни елементи на организацията на работа, но обосновката на предложената организация на работа в отделни части <b>е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана;</b></p> <p><b>Забележка:</b> * <b>„Организацията на работа в отделни части е повърхностна, недостатъчно ясно изразена и аргументирана”</b>, когато: не е представена изчерпателна информация по някой от елементите на обяснителната записка за ангажимент, дейност в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията или от така представената информация не се създава яснота за неговите характеристики и подхода на участника за осъществяването му или за конкретните мерки, които</p>	<p>50 точки</p>

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

	ще се предприемат за осъществяването му.	
	<i>Забележка:</i> Ако участник представи Организация на работа, която не отговаря на изискванията за съдържание, посочени в документацията, комисията отстранява офертата от последващо участие. Ако не са развити отделни елементи на Организацията на работа, това е основание за отстраняване от участие в процедурата.	
<b>Б. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.</b>		<b>Макс. брой точки 100</b>
<p>Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните <u>дефинирани от възложителя групи рискове</u>, които могат да възникнат при изпълнението на договора:</p> <p>1. Времеви рискове:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Закъснение на началото на дейности по проекта;</li> <li>- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите;</li> <li>- Риск от закъснение за окончателно приключване на дейностите;</li> </ul> <p>2. Липса/недостатъчно съдействие и/или информация от страна на Договарящия орган;</p> <p>3. Липса/недостатъчна координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на проекта, а именно: Предоставящият безвъзмездната финансова помощ - Договарящия орган на Оперативна програма „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г.“, Бенефициентът по Програмата и Възложител на договорите за услуги и строителство/инженеринг.</p> <p>4. Промени в законодателството на България или на ЕС; промени в изискванията на „ОКОЛНА СРЕДА 2007–2013 г във връзка с наблюдението и отчитането на дейностите по договора сключен с бенефициента.</p> <p>5. Неизпълнение на договорни задължения, в това число забава на плащанията по договора от Страна на Възложителя;</p> <p>6. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от непълноти и/или неточности в проектната документация.</p> <p>7. Трудности при изпълнението на проекта, продиктувани от протести, жалби и/или други форми на негативна реакция от страна на местното население.</p> <p>8. Трудности при изпълнението на проекта, произтичащи от неизпълнение от страна на изпълнител на друга дейност по проекта.</p> <p>Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя се оценяват по следните критерии:</p>		
<p><b>Фактори, влияещи на оценката свързана с управление на групите рискове , дефинирани от възложителя:</b></p> <p>- Участниците предлагат мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове,</p>	<p>Максимална оценка 100т. получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя. Предложените мерки са *адекватни на съответния риск, *изчерпателно развити са и изпълнението им е гарантирано от страна на участника.</p>	<i>100 точки.</i>

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

<p>дефинирани от Възложителя, като същите трябва да са изчерпателно развити, и да съответстват на възможностите на участника за реализацията им.</p>	<p>Добра оценка от 50. получава участника, в чиято методология са предложени мерки за предотвратяване на настъпването и за преодоляване на последиците от сбъдването на всички групи рискове, дефинирани от Възложителя, но част от тях не са *изчерпателно развити и/или не всички са *адекватни на риска, за който се отнасят, и/или изпълнението им не е гарантирано от страна на участника.</p>	<p>50 точки.</p>
<p>- изложението следва да е адекватно на съответната група рискове *адекватни на риска са дейности, съответстващи на групата рискове, за които се отнасят.  *изчерпателно развити- означава представяне на информация, която създава яснота за конкретния подход на участника, като комплекс от действия и мерки за преодоляване на риск, дефиниран от възложителя.;</p>	<p>Забележка: В случай, че в Методологията за изпълнение липсва информация, относно управлението на някой от дефинираните рискове, това е основание за отстраняване от участие в процедурата.</p>	

## (П1) ЦЕНОВИ КРИТЕРИЙ

До оценка по показателя (П1) се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. При оценяването се взема предвид предлаганото от участника възнаграждение в абсолютна стойност за изпълнение на поръчката. Максимален брой точки по показателя – 100 точки. Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е 30 %. Оценките на офертите по показателя се изчисляват по формулата:

$$P1 = (C_{\min} / C_i) \times 100 = \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Където  $C_i$  е предложената цена за поръчката в лева без ДДС съгласно Ценовото предложение на съответния участник.

Където  $C_{\min}$  е най-ниската предложена цена за поръчката в лева без ДДС съгласно Ценовите предложения на всички участници.

**Забележка:** При извършване на оценяването по съответните показатели на оценка ще се използва закръгляване до втория знак след десетичната запетая.

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. От участие в процедурата се отстранява участник, който е посочил цена по-висока от максималната допустима стойност за поръчката. При установяване на аритметична грешка, комисията извършва съответните действия по изчисляването и вписва аритметично върнатата стойност. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за вярно се приема записът с думи.

Оферти, в които оценяваните показатели имат еднакви стойности и измерения, получават равен брой точки по съответния показател.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий икономически най-изгодна оферта, но тази оферта не може да се определи по реда на чл. 71, ал.4 от ЗОП.

### **III.3 Обявяване на резултатите**

Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 ЗОП.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола. - 24 -

Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

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

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

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

Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



За отказ да сключи договор се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на отказа за сключване на договор от първия класиран участник

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В този случай, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

### **III.4. Договор за възлагане на изпълнението**

Преди подписване на договора за възлагане на обществена поръчка участникът представя документи, съгласно чл. 42 от Закона за обществените поръчки. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- А) не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП
- Б) не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП /не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 11 от ЗОП /
- В) не представи определената гаранция за изпълнение на договора
- Г) не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

От спечелилия участник в процедурата след сключване на договора се очаква да изпълни поръчката, при спазване на разпоредбите на действащата нормативна уредба и указанията на Възложителя, отнасяща се до изпълняваните работи, и при охраняване интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

#### **Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:**

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:
  - а) промяна в сроковете на договора, или
  - б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
  - в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или
2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или
3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или
4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:
  - а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;
  - б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;
  - в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за

възложителя.

Изменението на цената на основание чл. 43, ал. 2, т. 3 от ЗОП е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

### **III.5. Прекратяване на процедурата**

**Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:**

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или проект, или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а;
2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

**Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:**

1. е подадена само една оферта или заявление за участие или проект;
2. има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП, или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от възложителя.
3. Участникът, класиран на първо място:
  - откаже да сключи договор, или
  - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
  - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.
  - са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2.

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП да уведоми кандидатите или участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията.

В случаите по чл. 39, ал. 1, т. 3 от ЗОП възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на кандидатите или участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 ЗОП.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

### **III.6. Гаранция за участие**

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

- 1. парична сума;**
- 2. банкова гаранция.**

**Участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.**

**Съгласно чл. 59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на 4000 (четири хиляди) лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF. Гаранцията за участие може да бъде представена под формата на парична сума или като банкова гаранция - безусловна и неотменима, като срока на банковата гаранция за участие трябва да бъде не по- малък от 180 /сто и осемдесет/ дни, считано от крайния срок за получаване на оферти, а срока на банковата гаранция за изпълнение, задължително е с два месеца по- дълъг от срока за изпълнение на договора.**

При представяне на банкова гаранция за участие, участниците съблюдают условията за тях, конкретизирани в документацията за участие.”

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

### **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ УСЛОВИЯ ПО БАНКОВАТА ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

**Вид и размер на гаранцията за участие в процедурата е в размер, съгласно обявлението, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.**

**Съгласно чл.59, ал.2 от ЗОП гаранцията за участие е в размер на 4000(четири хиляди) лева, внесени по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF. Гаранцията за изпълнение и за участие може да бъде представена като банкова гаранция - безусловна и неотменима, с условия по нея допълнително посочени в документацията за участие, като срока на валидност на банковата гаранция за участие трябва да бъде не по-малък от 180 /сто и осемдесет/ дни. В случай на представена от участника, избран за изпълнител банкова гаранция за участие, същата се връща след сключване на договора. Избраният за изпълнител участник представя парична сума или банкова гаранция за изпълнение преди сключването на договора.** - 27 -

Банковата гаранцията за участие, задължително съдържа следните условия:

**I. Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност- задължително не по-малък от срока на валидност на офертата - 180 /сто и осемдесет/ дни, След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.**

**II. Банковата гаранция за участие съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за участие, при отправено надлежно подписано и подпечатано**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за усвояване на гаранцията, съгласно ЗОП.

**Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по- голям интерес за Възложителя./**

### **III.7. Задържане на гаранцията за участие**

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

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

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

### **III.8.Гаранция за изпълнение**

Съгласно чл. 59, ал.3 от ЗОП гаранцията за изпълнение се определя на **3 /три/ % от стойността на поръчката**

### **УСЛОВИЯ ПО БАНКОВАТА ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Гаранцията за изпълнение на обществената поръчка , съгласно чл.60 (1) от ЗОП може да бъде представена в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция. Съгласно чл.60(2) от ЗОП кандидатът, участникът или определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за участие, съответно за изпълнение.**

**Вид и размер на гаранцията за изпълнение в процедурата – 3 /три/% от стойността на поръчката, внесени по сметката на **Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново**: - 28 - BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF. .**

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена като банкова гаранция - безусловна и неотменима, с условия по нея допълнително посочени в документацията за участие, като срока на валидност на банковата гаранция за изпълнение, задължително да бъде най-малко до **15.11.2015г.**

Банковата гаранцията за изпълнение, задължително съдържа следните условия:

**I. Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменима, трябва да е със срок на валидност - задължително най-малко до 15.11.2015г. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.**

**II. Банковата гаранция за изпълнение съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да изплати в полза на Възложителя в срок от 3 три/ работни дни сумата в размер, представляващ гаранцията за изпълнение, при отправено надлежно подписано и подпечатано**

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че е налице основание за задържане гаранцията за изпълнение или за упражняване на правата по банковата гаранция, съгласно договора, подписан с изпълнителя.**

Гаранцията за изпълнение е в размер, съгласно обявлението за обществена поръчка. Ако търговската практика на обслужващата банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, не допуска издаване на банкови гаранции за по- дълъг срок от 1/една/ година и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представи банкова гаранция със срок на валидност по- малък от изискуемия в раздел Ш.1.1 от обявлението, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава преди изтичане на срока ѝ, да я поднови и да представи оригинал на нова банкова гаранция с условия, съгласно проведената процедура за обществената поръчка. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да поддържа банкова гаранция валидна в съответствие със изискуемия срок за нейната валидност, съгласно Ш.1.1 от обявлението. При неизпълнение на това задължение ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право едностранно да прекрати договора.

**Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по- голям интерес за Възложителя./**

### **Ш.9.Отстраняване от участие и обжалване**

**Участник, за който е налице някое от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата:**

Ш.9.1. Представената оферта е постъпила след изтичане на крайния срок или представения отговор на участника е постъпил след крайния срок, определен от комисията.

Ш.9.2. Представената оферта не отговаря на обявените условия в тази документация.

Ш.9.3. Не е представен някой от изисканите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изискана съгласно документацията за участие и съгласно ЗОП, или са посочени параметри в офертата в противоречие с одобрените в документацията за участие.

Ш.9.4. Не е представил документ за създаване на обединение, когато участва в процедурата под такава форма, в срока посочен от възложителя.

Ш.9.5. Не е отговорил на запитване на комисията относно подадената оферта.

Ш.9.6. В други случаи, съгласно ЗОП.

Ш.9.7. Отстраняват се от участие участници, които представят декларации при несъобразяване с образците в документацията за участие, представят непълна или непълни декларации, или не представят декларации от всички лица, които съгласно указанията в документацията трябва да попълнят такава декларация.

Ш.9.8. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил варианти, когато това е изключено като възможност или е представил самостоятелно оферта, въпреки че в офертата на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация за съгласие да бъде подизпълнител.

Ш.9.9. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не приложи неговата декларация за съгласие да бъде подизпълнител.

Ш.9.10. Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

III.9.11. Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

III.9.12. Комисията предлага за отстраняване участника от участие в процедурата, ако направи предложения в различни от изискуемите мерни единици в документацията или направи предложения с противоречие с условията на проекта на договор.

III.9.13. Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

III.9.14. Съгласно чл. 47 от Закона за обществените поръчки: Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участник, който е:

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. обявен в несъстоятелност;

3. в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Възложителят ако е изискал представяне на декларация по чл.47, ал.2 от ЗОП в обявлението, отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

1. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си; - 30 -

2. е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

3. има задължения по смисъла на чл.162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Възложителят ако е изискал представяне на декларация по някои от точките по чл.47, ал.2 от ЗОП в обявлението, отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който обстоятелства по посочените точки са налице.

Възложителя не изисква представяне на документите по 47, ал. 10 от ЗОП, когато те се отнасят за обстоятелствата, вписани в търговския регистър.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

**Съгласно чл. 48, ал.1 от ЗОП:** Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 ЗОП. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и на посочените в обявлението, обстоятелства по чл. 47, ал. 2/ако са посочени такива/, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 48, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен

### **ОБЖАЛВАНЕ**

На обжалване подлежи всяко решение на възложителите в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. Жалба може да се подава в 10-дневен срок по реда и условията на чл. 120 и сл. от ЗОП пред Комисията за защита на конкуренцията, с адрес: град София 1000, бул. "Витоша" № 18, тел: 02 /935 6113, факс: 02/980 7315.

### **IV. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ**

IV.1. Всеки участник в процедурата представя само една оферта.

IV.2. Участникът, който е дал съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, - 31 -  
не може да представя самостоятелно оферта.

IV.3. При изработването на офертата участника трябва да се придържа точно към техническите и други условия в документацията по процедурата.

IV.4. Настоящите условия са задължителни. За неуредените въпроси по настоящата процедура се прилага ЗОП и ППЗОП.

IV.5. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците

IV.6. Участниците трябва да се придържат към условията на документацията.

IV.7. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта с вх. № ....."

IV.8. Промени в обявлението

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите по чл. 29, ал. 2. от ЗОП

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване;

3. срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

#### IV.9. Задължителни условия за авансово плащане

Изпълнителят трябва да поддържа валидна банковата гаранция за авансово плащане до окончателното възстановяване на аванса.

Авансовото плащане се извършва от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след представена от избрания за ИЗПЪЛНИТЕЛ участник на **безусловна и неотменима банкова гаранция за авансово плащане за размера на аванса**, в абсолютна стойност, изчислена на база процент, предложен от избрания за изпълнител от стойността на възложените работи.

- 32 -

Гаранцията за авансово плащане обезпечава ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и служи за възстановяване на извършените авансово плащания при неизпълнение на договорните задължения от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Гаранцията за авансово плащане **трябва да съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант, че при отправено надлежно подписано и подпечатано писмено искане от Възложителя, придружено с декларация, удостоверяваща, че избрания за изпълнител не е изпълнил което и да било задължение по договора ще плати в полза на Възложителя в срок от 3/три/ работни дни сумата в размер, представляващ направено авансово плащане.**

Банковата гаранция за авансово плащане да **влиза в сила при получаване на плащането**, представляващо аванс.

Оригинала на банковата гаранция се връща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ след извършване на реални и качествени работи: със стойност – размера на предоставения аванс, удостоверено с документи към момента на плащане на приетите работи.

При неизпълнение на което и да било задължение по договора от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право да упражни правата си по банковата гаранция за възстановяване на направеното от него авансово плащане.

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



**Банкови гаранции, с условия несъобразени с посочените в документацията за участие, ще се приемат само ако са в по-голям интерес за Възложителя./**

IV.10. Окончателно плащане се извършва след представяне от страна на Изпълнителя на безусловна и неотменима банкова гаранция за окончателно плащане в оригинал, издадена в полза на Възложителя със срок на валидност най – малко до 15.07.2015 г. В банк.гаранция за окончателно плащане трябва да са посочени, че е гаранция за окончателно плащане, че е в полза на Възложителя, и договора, за който се представя гаранцията. Изпълнителят трябва да поддържа валидна банковата гаранция за окончателно плащане до издаване на Сертификати за изпълнение по смисъла на Договорните условия на ФИДИК за всички обекти, включени в обхвата на проекта.

**ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

Сроковете, посочени в тази документация и в процеса на провеждане на процедурата се изчисляват, както следва:

1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
2. Когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
3. Когато насрочена дата съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че датата е на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в офертата се посочват в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това изрично се указва от участника при посочването на съответния срок. При липса на такова посочване, срока се счита за определен в календарни дни.

**ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до подвеждане под наказателна отговорност. - 33 -

2. Изпълнителят и неговите служители са длъжни да ползват получената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация само за целите на настоящата обществена поръчка

## **V. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

Конкретните задачи в рамките на обхвата на настоящата обществена поръчка са подробно описани в Техническите спецификации от настоящата Документация. Посочените задачи са за информация и не отменят необходимостта Изпълнителят да спазва изискванията на съответните нормативни актове към момента на прилагането им.

### **Обособени позиции**

В настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

### **Възможност за представяне на варианти**

Не се допускат варианти в офертите.

### **Място за изпълнение на поръчката**

Местата за изпълнение на поръчката са Площадка № 5 – съседни терени на съществуващо депо за неопасни отпадъци на гр. Велико Търново в землището на с. Шереметя, общ. Велико Търново, на която ще бъдат изградени Регионално депо за неопасни отпадъци на общини Велико Търново, Горна Оряховица, Лясковец, Елена, Златарица и Стражица и съоръжения за предварително третиране преди окончателно обезвреждане чрез депониране, в своята съвкупност съставляващи Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново, и трасетата и площадките на външните връзки на Площадка № 5 до съществуващите мрежи и съоръжения - елементи на техническата инфраструктура - довеждащ водопровод, отвеждащ колектор за дъждовни води, външно електрозахранване – кабелни линии 20 kV, пътна връзка и съобщителна връзка – кабелно захранване за пренос на цифрови данни.

В административната сграда на Община Велико Търново ще се осъществяват работни срещи с Екипа за управление на проекта и представители на ОУ на ОП "Околна среда 2007 - 2013 г.", доколкото са необходими за изпълнение на задачите.

- 34 -

### **Срок за изпълнение на поръчката**

Съгласно чл. 5, ал.1 от договор за безвъзмездна финансова помощ DIR – 5112122-C013 от дата 15.01.2014г. с МОСВ всички дейности, включени в одобреното за финансиране проектно предложение трябва да бъдат изпълнени за срок от 18 месеца, считано от датата на влизане в сила на ДБФП, т.е до 15.07.2015г.

Датата 15.07.2015г. е прогнозна, определена на база прогнозен график за реализиране на дейностите по проекта и чл. 5, ал.1 от договор за безвъзмездна финансова помощ DIR – 5112122-C013 от дата 15.01.2014г. с МОСВ. Същата е възможно да бъде актуализирана при възникване на обстоятелства, изискващи спиране на сроковете по проекта, съгласно ДБФП.

Допълнителна информация може да бъде получена в административната сграда на Община Велико Търново и Зорница Кънчева - Миладинова - началник на отдел ОС – тел. 062619 503; инж. Динко Кечев - телефон 062619 506

---

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на Регионална система за управление на отпадъците в регион Велико Търново”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда 2007–2013 г.” съ-финансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Велико Търново и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.