



ДО
„ИДЕА СЕРВИЗ” ЕООД
С АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ:
ГР. СОФИЯ 1528
УЛ. „НЕДЕЛЧО БОНЧЕВ” № 3, ЕТ. 8
тел.: 02/973 21 94, 02/973 21 95
e-mail: sales@profisbg.com,
представявано от Христо Найденов - Управител

П О К А Н А

За участие в процедура на договаряне без предварително обявление
по чл. 79, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

На основание чл. 64 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), във връзка с чл. 79, ал. 1, т. 1 от ЗОП и във връзка с Решение № РД 24-32 от 12.04.2018 г. на Кмета на Община Велико Търново, Ви отправяме настоящата покана за участие в процедура на договаряне без предварително обявление с предмет „Доставка на контейнери за битови отпадъци тип „Бобър” или еквивалентни с вместимост 1 100 литра за нуждите на Община Велико Търново”.

Възложителят възлага поръчката чрез процедура на договаряне без предварително обявление, след като откритата процедура с предмет „Доставка на съдове за отпадъци за нуждите на Община Велико Търново, по позиции” с уникален номер в РОП: 00073-2017-0051 е била прекратена в частта за обособена позиция № 1 „Доставка на контейнери за битови отпадъци тип „Бобър” или еквивалентни с вместимост 1 100 литра” с Решение № РД 24-32 от 12.04.2018 г. на основание чл. 110, ал. 1, т. 2 от ЗОП, тъй като **единствената подадена оферта за Обособена позиция № 1 е неподходяща по смисъла на § 2, т. 25 от ДР на ЗОП, и първоначално обявените условия на поръчката не са съществено променени.**

Моля да подготвите и представите Вашата оферта като Участник в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка в съответствие със следните условия, изисквания и указания:

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ:

1. Предметът на поръчката е „Доставка на контейнери за битови отпадъци тип „Бобър” или еквивалентни с вместимост 1 100 литра за нуждите на Община Велико Търново”.

2. Описание и обем на доставката, предмет на обществената поръчка:

В обхвата на поръчката се включват следните дейности:

Доставка на нови контейнери за битови отпадъци тип „Бобър” или еквивалентни с вместимост 1 100 литра. Прогнозното количество на контейнерите, които ще бъдат доставяни

в рамките на срока на договора е **300 (триста) броя**, като Възложителят си запазва правото да не заявява цялото количество, ако не е необходимо. Количеството на стоките се определя от представител на Възложителя в зависимост от конкретните потребности и финансовата обезпеченост.

Всяка конкретна доставка се изпълнява след предварително писмено възлагане, което съдържа информация за количеството и точното място или места (адреси) на доставка на контейнерите за битови отпадъци. Приемането на контейнерите от представител на Възложителя се удостоверява с двустранно подписан протокол.

Възложителят си запазва правото на „опция за допълнителни количества” по чл. 21, ал. 1 от ЗОП с обем до **1200 бр. (хиляда и двеста броя)** над прогнозното количество, посочено по-горе, в случай че по време на изпълнение на договора за обществена поръчка възникне необходимост, свързана с разширяване на дейността на Общинско предприятие „Зелени системи” или по друга причина се наложи увеличаване на прогнозните количества. Възложителят не е задължен да упражни правото си на опция за допълнителни количества.

„Опцията за допълнителни количества” се реализира след писмено възлагане, което съдържа информация за количеството и точното място или места (адреси) на доставка на контейнерите за битови отпадъци, при спазване на всички условия по договора за обществена поръчка.

Ако до изтичане на срока за изпълнение на договора, Възложителят не възложи „опция за допълнителни количества”, се счита че същият няма да се възползва от правото за нейното включване.

3. Източник на финансиране, прогнозна стойност и условия на плащане:

Финансирането на обществената поръчка се осъществява чрез средства от бюджета на Община Велико Търново и бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджетни средства към Община Велико Търново за съответната финансова година.

Общата прогнозна стойност на поръчката е **690 000,00 лв. (шестстотин и деветдесет хиляди лева) без ДДС, в т.ч.:**

а) **138 000,00 лв. без ДДС** – прогнозна стойност на договора за обществена поръчка и

б) **552 000,00 лв. без ДДС** – прогнозна стойност за упражняване на „опция за допълнителни количества” по чл. 21, ал. 1 от ЗОП.

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс. Разпределението на финансовия ресурс е прогнозно, а окончателната стойност ще се определи в рамките на реалното изпълнение на поръчката.

4. Срок за изпълнение на договора: Срокът за изпълнение на договора за обществена поръчка е **36 (тридесет и шест) месеца**, считано от датата на подписването му, или до достигане на максимално допустимата стойност на договора по т. 7.3.1, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

5. Срок за доставка: Участникът предлага срок за извършване на доставка в **работни дни**, като срокът не може да бъде по-малък от **1 (един) работен ден** и да **надвишава 20 (двадесет) работни дни**, считано от деня, следващ получаването на възлагателно писмо. Ако участникът предложи срок по-кратък или по-дълъг от посочените, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

6. Място на изпълнение: Точното място или места на доставка се определят от Възложителя с възлагателно писмо до Изпълнителя. Местата (адресите) на доставка са разположени на територията на община Велико Търново, в радиус до 30-40 км. от гр. Велико Търново.

Изпълнителят се задължава да осигури за своя сметка транспорта по доставката до местоизпълнението.

7. Начин на възлагане, приемане и заплащане

7.1. Възлагане.

Доставките се изпълняват след предварително писмено възлагане, което съдържа информация за количеството и точното място или места на доставка на съдовете за отпадъци, в зависимост от конкретните потребности на Община Велико Търново.

Количеството на стоките се определя от Възложителя в зависимост от конкретните потребности и финансовата обезпеченост. Посочените количества в т. 2 „*Описание и обем на доставката, предмет на обществената поръчка*” от настоящия раздел са прогнозни за срока на договора (три години) и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да не заявява цялото количество, ако не е необходимо.

7.2. Приемане

Приемането на доставените стоки се извършва след разтоварване и се документира с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от представители на Възложителя и Изпълнителя.

При предаване на заявените доставки Изпълнителят е длъжен да представи подписан от него списък на същите с пълно описание на техническите им характеристики и индивидуализиращи белези (серийни номера и др. ако има такива), заедно с гаранционни карти от производителя или доставчика, инструкция за експлоатация и сертификат за качество.

7.3. Заплащане

7.3.1. Общата стойност на договора за доставка е съобразно осигуреното финансиране и заявените от Възложителя количества по единични цени, съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя, като максималната стойност на договора не може да надвишава сумата от Ценовото предложение на Изпълнителя, изчислена на база прогнозните количества за срока на Договора и офериранияте от Изпълнителя единични цени, като Възложителят си запазва правото и на „опция за допълнителни количества” по чл. 21, ал. 1 от ЗОП.

7.3.2. Единичните цени, посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна, освен при намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя.

7.3.3. В посочените цени са включени всички разходи за изпълнението на поръчката: стойността на доставката, всички такси, мита, транспортни разходи до мястото на доставка, опаковка, техническа документация, гаранционна поддръжка за целия период на гаранцията и всички други присъщи разходи.

7.3.4. Заплащането на стоките се извършва от Възложителя чрез банков превод по сметка на Изпълнителя, както следва:

- **Аванс в размер на до 35 % (тридесет и пет процента)** от стойността на възложеното с възлагателно писмо, платим до **5 (пет) работни дни** след представяне на оригинална фактура от страна на Изпълнителя;

- **Окончателно плащане в срок до 30 (тридесет) дни** след одобряване на фактура, придружена от протокол за приемане на доставката от двете страни. Фактурата се издава с данни на съответния разпоредител с бюджет към Община Велико Търново, от който ще се извършва плащането, съгласно Приложение към договора за обществена поръчка, което може да бъде променяно или допълвано при необходимост. (*Приложението се представя на изпълнителя при подписване на договора*). В случаите, когато са констатирани недостатъци по изпълнението, сумата се изплаща след отстраняването им.

7.3.5. Когато дейност, предмет на договора се извършва от подизпълнител и може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, заплащането ѝ се извършва директно на подизпълнителя в съответствие с условията по т. 7.3.1 – 7.3.4.

7.3.6. Разплащанията по т. 7.3.5 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на

Възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. В искането за плащане и в становището на Изпълнителя следва да бъде посочен размера на дължимото възнаграждение, както и банковата сметка на подизпълнителя, по която да бъде преведено плащането.

7.3.7. Възложителят има право да откаже плащане по т. 7.3.5, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причините за отказа.

8. Гаранционен срок

8.1. Участникът предлага гаранционен срок на доставяните изделия **в месеци**, като срокът не може да бъде по-малък от **18 месеца**, считано от датата, на която стоката е предадена на Възложителя, което е удостоверено с двустранно подписан протокол. Ако предложението на участника е с по-малък гаранционен срок, същият ще бъдат отстранен от участие. Максималният гаранционен срок не трябва да надвишава **72 месеца** – ако предложението надхвърля максималния гаранционен срок, ще бъде отхвърлено от съображения за нереалистичност, а участникът ще бъде отстранен.

8.2. Изпълнителят носи отговорност, ако доставените стоки имат явни недостатъци, които намаляват тяхната цена или тяхната годност за предвиденото в обществената поръчка предназначение. Изпълнителят носи отговорност и при скрити недостатъци по реда на гражданското законодателство.

9. Рекламации

9.1. Рекламации по количествата на доставките могат да се правят само в момента на подписване на приемо-предавателен протокол между страните. В случай на възникнали такива, количеството се допълва от Изпълнителя в рамките на **1 (един) работен ден** от датата на подписване на приемо-предавателния протокол.

9.2. Когато при приемането на доставените стоки бъдат установени технически недостатъци, Изпълнителят извършва подмяна на тези стоки в срок от **1 (един) работен ден** от датата на подписване на двустранния приемо-предавателен протокол.

9.2. Рекламации относно качеството и скрити дефекти се правят до изтичане на предложението с офертата гаранционен срок.

9.3. Ако в рамките на гаранционния срок се установят дефекти, Изпълнителят се задължава да ги отстранява за своя сметка в предложен от него срок, който не може да бъде по-дълъг от **10 (десет) работни дни**, считано от деня следващ получаването на писмена рекламация от Възложителя или негов представител.

9.4. Ако се установи, че дефектът не може да бъде отстранен, Изпълнителят се задължава да замени безвъзмездно дефектната стока в предложен от него срок, който не може да бъде по дълъг от **10 (десет) работни дни**. При неизпълнение Изпълнителят дължи неустойка в размер на цената на стоките, които не е заменил с други такава – нови, без недостатъци и с характеристики съгласно заявените. Неустойката се удържа от Възложителя от гаранцията за изпълнение или от последващи плащания към Изпълнителя.

9.5. В случай на рекламация и възникване на спор между страните по договора, Възложителят осигурява проверка на рекламираните стоки от контролна организация в присъствието на представители на двете страни, за което се съставя надлежен протокол.

10. Технически спецификации и изисквания на Възложителя за изпълнение на поръчката – съгласно Приложение № 1 – Техническа спецификация и Приложение № 2 - Проект на договор.

II. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА:

Оценяването на икономически най-изгодната оферта се извършва по критерий „Оптимално съотношение КАЧЕСТВО/ЦЕНА” съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

2. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.

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 участника, получил най-висок резултат след осредняване на точките по всеки показател на база получените индивидуални оценки от членовете на комисията.

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

Оценката по всеки показател се формира при условията по-долу. Получените оценки по всеки един показател се умножават с процент, представляващ относителната тежест на съответния показател. Сборът от точките по всички показатели е крайният коефициент К, на базата на който се получава класирането на отделните участници. Участникът събрал най-много точки се класира на първо място, като по низходящ ред се класират всички останали участници.

1. Формула за определяне на краен коефициент „К“:

$K = Ц \times 60\% + Г \times 30\% + С \times 10\%$, където:

Ц е оценката по показател „Ценови критерий“;

Г е оценката по показател „Гаранционен срок“;

С е оценката по показател „Срок за доставка“.

2. Формиране на оценката по показател „Ценови критерий“:

Ц – Ценови критерий – Показател за предлаганата от участника единична цена в лева без ДДС. Най-изгодно за възложителя е предложението, което има за своя последица най-малък бюджетен разход. Изчислява се по формулата:

$$Ц = \frac{Ц_{\min}}{Ц_n} \times 100$$

Където:

Ц_{min} е най-ниската предложена цена в лева без ДДС за 1 (един) брой контейнер.

Ц_n е предложената от оценявания участник цена в лева без ДДС за 1 брой контейнер.

3. Формиране на оценката по показател „Гаранционен срок“:

Г – Гаранционен срок – Показател за предлагания от участника гаранционен срок на изделието /в месеци/. Максимална оценка получава участникът, който предложи най-дълъг срок. Изчислява се по формулата:

$$Г = \frac{Г_n}{Г_{\max}} \times 100$$

Където:

Г_n е предложеният гаранционен срок на оценявания участник

Г_{max} е най-дългият предложен гаранционен срок

Забележка:

Участникът няма право да предлага гаранционен срок под 18 месеца. Максималният гаранционен срок не трябва да надвишава 72 месеца. Предложения под минималния и над максималния гаранционен срок ще бъдат отстранени от съображения за нереалистичност. **Гаранционните срокове следва да се посочат в цяло число!**

4. Формиране на оценката по показател „Срок за доставка“:

C – Срок за доставка – Показател за предлагания от участника срок за доставка на изделието **/в работни дни/**. Максимална оценка получава участника, който предложи най-кратък срок за доставка.

Показателят е съставен от четири подпоказателя и оценките на участниците се определят по формулата:

$$C = \frac{C1min}{C1n} \times 40 + \frac{C2min}{C2n} \times 30 + \frac{C3min}{C3n} \times 15 + \frac{C4min}{C4n} \times 15$$

Където:

C1min е най-краткият предложен срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка между 1 и 20 броя съдове за отпадъци.

C1n е предложението от оценявания участник срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка между 1 и 20 броя съдове за отпадъци.

C2min е най-краткият предложен срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка между 21 и 50 броя съдове за отпадъци.

C2n е предложението от оценявания участник срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка между 21 и 50 броя съдове за отпадъци.

C3min е най-краткият предложен срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка между 51 и 100 броя съдове за отпадъци.

C3n е предложението от оценявания участник срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка между 51 и 100 броя съдове за отпадъци.

C4min е най-краткият предложен срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка на над 100 броя съдове за отпадъци.

C4n е предложението от оценявания участник срок за доставка (в работни дни) при възлагане на доставка на над 100 броя съдове за отпадъци.

Забележка:

Срокът за доставка не може да бъде по-кратък от 1 работен ден и да надвишава 20 работни дни, считано от деня, следващ получаването на възлагателно писмо. Участник, предложил срок извън посочените граници по-горе ще бъде отстранен от участие в процедурата. Сроковете за доставка се посочват в цяло число!

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

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за обществена поръчка. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за верен се приема записът с думи.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по останалите показатели, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горния ред.

III. ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ КЪМ УЧАСТНИКА:

III.1. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54, АЛ. 1, Т. 1-7 ОТ ЗОП И ЧЛ. 55, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП, а именно когато:

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

2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, т.е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

Чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП (т. 3 по-горе) не се прилага, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
2. размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е **не повече от 1 на сто** от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Основанията по **чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП** се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Тези лица са:

1. лицата, които представляват участника;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Лицата по т. 1 и 2 по-горе са, както следва:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон:

„Чл. 84. (1) 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. (1) Всеки съдружник представлява дружеството, ако с дружествения договор не е предвидено друго.“

2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон:

„Чл. 105. 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.“

3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон:

„Чл. 141. (1) Управителят организира и ръководи дейността на дружеството съобразно закона и решенията на общото събрание.

(2) Дружеството се представлява от управителя. При няколко управители всеки един от тях може да действува самостоятелно освен ако дружественият договор предвижда друго. Други ограничения на представителната власт на управителя нямат действие по отношение на трети лица.“

„Чл. 147. (1) 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.“

4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон:

„Чл. 241. (1) Акционерното дружество се управлява и представлява от управителен съвет, който извършва своята дейност под контрола на надзорен съвет.“

„Чл. 242. (1) Надзорният съвет не може да участва в управлението на дружеството. Той представлява дружеството само в отношенията с управителния съвет.“

„Чл. 244. (1) Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.“

5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон:

„Чл. 256. Органите за управление на командитното дружество с акции са определените в ТЗ органи за управление на акционерното дружество по едностепенната система.”

„Чл. 244. (1) Дружеството се управлява и представлява от съвет на директорите. Той се състои най-малко от три, но не повече от девет лица.”

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива. В този случай, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;

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

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и/или чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

При подаване на офертата:

1. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се декларира в ЕЕДОП, както следва:

а) В Част III, Раздел А се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления:

- Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

б) В Част III, Раздел В, въпрос „първи” от ЕЕДОП се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления:

- Престъпления против трудовите права на гражданите – по чл. 172 от НК;
- Престъпления против народното здраве и против околната среда – по чл. 352 – 353е от НК.

в) В Част III, Раздел Г се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления, които имат характер на национално основание за изключване:

- Кражба, грабеж, присвоявания – по чл. 194 – 208 от НК;
- Изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие – по чл. 213 а – 217 от НК;
- Общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделни стопански отрасли, престъпления против митническия режим, престъпления против паричната и кредитната система – по чл. 219 – 252 от НК;
- Престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи – по чл. 254а – 260 от НК.

2. Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се декларира в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

3. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП се декларира в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

4. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП се декларира в ЕЕДОП, както следва:

а) В Част III, Раздел В от ЕЕДОП се предоставя информация относно следните обстоятелства:

- нарушения по чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

б) В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП се предоставя информация относно следните обстоятелства, които имат характер на **национално основание за изключване**:

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен и

- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

III.2. МЕРКИ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА НАДЕЖДНОСТ

Участник, за когото са палице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Предприетите от участника мерки се преценяват като се отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, той не бива отстраняван от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в раздел III.2 възможност за времето, определено с присъдата или акта.

Когато за участник е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т.1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност от настоящия раздел, **тези мерки се описват в ЕЕДОП.**

Като **доказателства за надеждността** на участника (*в приложимите случаи*) се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че

задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

III.3. ПРИЛАГАНЕ НА ОСНОВАНИЯТА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ПО ЧЛ. 54, АЛ. 1 ОТ ЗОП И ЧЛ. 55, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП

1. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Същите основания за отстраняване се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП от настоящия раздел, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

III.4. ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ ОТ УЧАСТИЕ

Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП възложителят отстранява от процедурата:

1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в поканата за участие в преговори;

2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП.

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

3. участник, за когото е налице обстоятелството по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако са налице изключенията по чл. 4 от същия закон.

При подаване на офертата:

Информация относно липсата или наличието на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), се декларира в част III, раздел Г от ЕЕДОП, тъй като има характер на **национално основание за изключване**.

В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС се посочва в полето относно инициирани мерки за реабилитиране;

4. участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ):

„Чл. 69. (1) Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една 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 си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

(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.*"

Лицата, заемащи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ са изброени в чл. 6, ал. 1 от същия закон. Ограничението, предвидено в чл. 69 от ЗПКОНПИ се отнася и за лицата по § 2, ал. 1 от ДР на ЗПКОНПИ.

При подаване на офертата:

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество се декларира в част III, раздел Г от ЕЕДОП, тъй като има характер на **национално основание за изключване**.

5. участник, който представи отговор след крайния срок, определен от комисията;

6. участник, който и след предоставена възможност по реда на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП не отговаря на обявените условия в тази покана, не е представил някой от изискваните от Възложителя документи, както и когато представените документи са непълни или не е представена информация, изисквана съгласно поканата за участие и съгласно ЗОП;

7. участник, който и след предоставена възможност по реда на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП, не е декларирал липсата на определени обстоятелства или не всички лица, за които има изискване да декларират липсата на определените обстоятелства са го направили;

8. ако участник или негов управител, респективно член на управителните и /или надзорните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния и/или надзорен орган, декларира неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител;

9. участник, който не отговори след отправено до него писмо от комисията на основание чл. 104, ал. 5 от ЗОП;

10. участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност или представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на поканата за участие, но след покана от възложителя и в определения в нея срок не е удължил срока на валидност на офертата си или откаже да я удължи;

11. участник, който по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с ценовото му предложение (или части от него);

12. участник, който направи предложение в противоречие с условията на проекта на договор или поканата за участие или не е поел с техническото си предложение, изискан от възложителя ангажимент.

Забележка: Участниците следва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в поканата за участие. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази поканата. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в поканата, води до отстраняване от участие в процедурата.

III.5. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР И ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЗВАНЕ

Възложителят определя по отношение на участника критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните му способности.

III.5.1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Участникът следва да представи информация за техническите и професионалните си способности, с която да докаже че отговаря на изискванията на Възложителя, а именно:

1. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на офертата.

Под „предмет и обем, сходни с тези на поръчката” се разбира доставката на поне 200 бр. съдове (контейнери и/или кофи от метал) за събиране на отпадъци.

Минимално изискване:

За последните три години от датата на подаване на офертата участникът трябва да е изпълнил доставка на поне 200 броя съдове за събиране на отпадъци, като обемът може да е изпълнен в рамките на няколко доставки.

Участникът декларира съответствието с критерия за подбор в **Част IV, Раздел В, т. 16 „За поръчки за доставки: извършени доставки от конкретния вид”** от ЕЕДОП чрез представяне на списък на доставката/ите, в т.ч. и техния обем (количество), които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите.

При поискване от страна на Възложителя, в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП за доказване на изискването участникът представя списък на доставката/ите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, **заедно с доказателство за извършената/ите доставка/и**, което може да бъде под формата на удостоверение/референция, издадени от получателя или от друг компетентен орган и/или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за извършената доставка или други документи доказващи изпълнената доставка.

2. Стоките, предмет на поръчката, трябва да са сертифицирани от акредитирани лица за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието им със следните стандарти: БДС EN 840-3, БДС EN 840-5 и БДС EN 840-6 или техен еквивалент.

Минимално изискване:

Предлаганите от участника контейнери за събиране на битови отпадъци тип „Бобър” или еквивалент с вместимост 1100 литра трябва да са изработени съгласно следните стандарти: БДС EN 840-3, БДС EN 840-5 и БДС EN 840-6 или техен еквивалент. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Участникът декларира съответствието с критерия за подбор в **Част IV, Раздел В, т. 12 „За поръчки за доставки: Сертификати от институции по контрол на качеството”** от ЕЕДОП чрез позоваване на документа, в т.ч. орган или служба, издаващи документа.

При поискване от страна на Възложителя, в случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП за доказване на изискването участникът представя заверено копие от сертификат/и, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството, удостоверяващи съответствието на стоките със стандарти: БДС EN 840-3, БДС EN 840-5 и БДС EN 840-6 или техен еквивалент.

Забележка: Възложителят може по всяко време да изиска от участника представяне на документи, чрез които се доказва посочената в ЕЕДОП информация, съгласно чл. 67, ал. 5. Участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора документите, чрез които се доказва съответствието му с поставените критерии за подбор, съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

III.5.2. ИЗПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

Съгласно чл. 65 от ЗОП:

1. Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

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

3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи **документи за поетите от третите лица задължения.**

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

5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.

6. **ВАЖНО:** Участниците посочват информацията относно участието на трети лица за изпълнение на поръчката в **Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП.** Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на критериите за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

III.5.3. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

1. Участникът посочва в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. В този случай той трябва да представи **доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.**

2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 2.

4. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

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

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

2) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 5, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнително споразумение в **тридневен срок** от тяхното сключване съгласно чл. 75, ал. 2 от ППЗОП.

7. **ВАЖНО:** Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, който ще изпълняват в **Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП** (при попълване на еЕЕДОП в информационната система на ЕК полето, което трябва да се попълни е озаглавено „*Възлагане на подизпълнители в процентно изражение*”). За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Част II, раздели А и Б, попълва се част III „Основания за изключване“ и съответните полета от Част IV от ЕЕДОП. Подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

III.6. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор, чрез единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

1. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информацията.

2. Когато участникът е посочил, че ще използва **капацитета на трети лица** за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва **подизпълнители**, за всяко от тези лица се представя **отделен ЕЕДОП**, който съдържа информацията по т. 1.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

4. Участниците могат да използват възможността по т. 3, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

5. **ВАЖНО!!!** Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществени поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, **в сила от 01 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.**

Участникът в процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да подаде оферта с приложен в електронен вид Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП), подписан с електронен подпис, а когато е приложимо – еЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Електронният вид на ЕЕДОП трябва да бъде приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. **Важно:** **Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание!**

еЕЕДОП може да бъде подготвен чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>.

Към настоящата покана се предоставя електронен образец на ЕЕДОП – файл във формат XML, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП и файл във формат PDF - подходящ за преглед (Приложение № 3).

За да попълни предоставения образец на еЕЕДОП, участникът следва да зареди в системата (<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>) получения XML формат на еЕЕДОП и да попълни необходимите данни, съгласно поставените изисквания на Възложителя в поканата за участие. **Попълненият еЕЕДОП се изтегля и се подписва с електронен подпис от всички задължени лица.** Същият се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата) на подходящ оптичен носител. **Важно!** В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в **PDF формат!**

Освен чрез системата на ЕК еЕЕДОП може да бъде подготвен и чрез използване на образца във формат *.DOC, приложен към настоящата покана. Образецът е съобразен с условията на настоящата процедура, като са зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Всички останали данни, които се попълват зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния участник. След попълване на образца същият се записва във формат, който не позволява редактиране на неговото съдържание (например PDF), подписва се електронно от всички задължени лица и се прилага към пакета документи за участие в процедурата (офертата) на подходящ оптичен носител.

Подробни указания за начина на създаване и предоставяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид - еЕЕДОП се съдържат в Методическо указание с изх. № МУ-4/02.03.2018 г. на Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки, достъпно на адрес:

http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

6. Възложителят може да изисква от участника по всяко време да представи всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

7. **Преди сключването на договор за обществена поръчка** участникът, определен за изпълнител, е необходимо да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

8. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. Възложителят приема удостоверения за регистрация или сертификати, издадени от органи, установени в Република България или в друга държава членка, в която участникът е установен.

IV. ПОДГОТОВКА, СЪДЪРЖАНИЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

IV.1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Офертата съдържа техническо и ценово предложение. Към офертата си участникът представя и информация относно личното състояние и критериите за подбор.

1.2. Офертата се изготвя на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице. В случай, че ЕЕДОП подлежи на подписване от чуждестранно физическо лице, което не владее български език, документът следва да се представи на български език, тъй като съдържанието му е достъпно на всички официални езици на ЕС. В случай, че се подават документи, които са на чужд език, се представят и в превод, заверен от участника „Вярно с оригинала”.

1.3. Всички копия на документи се заверяват „вярно с оригинала” с подпис и печат. Документите в офертата се подписват от лице, което представлява участника по учредителен

акт. При управление „само заедно” от двама или повече представляващи оригиналите на документи се подписват, съответно се заверяват копията на документи, с подписите на представляващите „само заедно”.

1.4. Друго лице може да подписва оригинали на документи или да заверява „вярно с оригинала” копия на документи само при наличие на изрично пълномощно, подписано от представляващия/ите участника, което се представя в *оригинал* или *нотариално заверено копие*.

1.5. Ако изрично не е изискано представяне на оригинал, то документа може да бъде представен и като заверено копие, при спазване на правилото по-горе за заверяване с правно обвързващ подпис (подпис на представляващия или на упълномощено от него изрично лице с пълномощно).

1.6. Разходите по изработването на офертата са за сметка на участника в процедурата. Спрямо Възложителя участникът не може да предявява каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертата му, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

1.7. **Конфиденциалност** - участникът може да посочва в офертата си информация, която смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участникът се е позовал на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участникът не може да се позовава на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертата си, които подлежат на оценка.

1.8. Участникът няма право да предлага варианти на офертата.

1.9. Представените образци към поканата за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участника. Предложенията на участника трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. В текста на самите образци, включително и в ЕЕДОП са заложили указания за попълване. Изключение правят Образец № 1 „Опис на документите” и образецът на банкова гаранция за изпълнение (Образец № 4), които са примерни и служат само за улеснение на участника.

1.10. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от участника да го представлява.

IV.2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ЗАПЕЧАТАНАТА НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА

В запечатаната непрозрачна опаковка, участникът следва да представи следните документи и образци:

1. Опис на представените документи – Образец № 1, подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация или от изрично упълномощен негов представител, като образец № 1 е само примерен. Подреждането на документите в офертата трябва да следва последователността на изброяването им в опис.

2. Заявление за участие, което включва следните документи за личното състояние на участника:

2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) – в електронен вид (виж т. 5 от раздел III.б. „Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор, чрез единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)”) – представя се за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

С ЕЕДОП участникът, а когато е приложимо всеки подизпълнител и всяко трето лице, **декларира липсата на основания за отстраняване и съответствие с критериите за**

подбор. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Някои особености, които трябва да се имат предвид при представянето на еЕЕДОП:

а) Информацията относно липсата или наличието на основанията за отстраняване се декларира в ЕЕДОП, Част III, както следва:

- В Част III, Раздел А от ЕЕДОП се предоставя информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП за следните престъпления: участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК; корупция – по чл. 301 – 307 от НК; измама – по чл. 209 – 213 от НК; терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности – по чл. 108а, ал. 1 от НК; изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а и 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК; детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а и чл. 159а – 159г от НК;

- в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП се предоставя информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

- в Част III, Раздел В от ЕЕДОП, поле 1 от ЕЕДОП се предоставя информация относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП за следните престъпления: престъпления против трудовите права на гражданите – по чл. 172 от НК; престъпления против народното здраве и против околната среда – по чл. 352 – 353е от НК.

- в Част III, Раздел В от ЕЕДОП се представя информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

- в Част III, Раздел В от ЕЕДОП се представя информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП за нарушенията по чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

- в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП се представя информация относно следните основания за отстраняване с характер на **национално основание за изключване**:

➤ Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП за следните престъпления: кражба, грабеж, присвоявания – по чл. 194 – 208 от НК; изнудване, вещно укривателство, унищожаване и повреждане, злоупотреба на доверие – по чл. 213 а – 217 от НК; общи стопански престъпления, престъпления против кредиторите, престъпления в отделни стопански отрасли, престъпления против митническия режим, престъпления против паричната и кредитната система – по чл. 219 – 252 от НК; престъпления против финансовата, данъчната и осигурителната системи – по чл. 254а – 260 от НК.

➤ Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП за следните нарушения:

- нарушенията по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен и

- нарушенията по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (в сила от **23.05.2018 г.**) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

➤ Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС).

В случаите по чл. 3, т. 8 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС наличието на изключение по чл. 4 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС се посочва в полето относно инициирани мерки за реабилитиране.

➤ Липсата или наличието на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

б) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП с електронен подпис.

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

г) В случаите когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

д) В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

е) Когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП или по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в еЕЕДОП.

ж) Участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо – повече информация в раздел III.2 „Мерки за доказване на надеждност” от настоящата покана.

2.3. Декларация на основание чл. 44, ал. 1 от ППЗОП – списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП – представя се в свободен текст, подписана от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

В декларацията участниците, а когато е приложимо всеки подизпълнител и всяко трето лице, са длъжни да представят необходимата информация относно **правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП**, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Представената информация, трябва да посочва:

- 1) лицата, които представляват участника;
- 2) лицата които са членовете на управителни и надзорни органи на участника и
- 3) за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи (*други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи*).

3. Офертата на участника, която съдържа:

3.1. Техническо предложение, съдържащо:

а) **Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя** – попълва се *Образец № 2*. Предложението трябва да е изготвено съгласно настоящите указания по приложения образец и да включва:

- Срок за изпълнение на обществената поръчка: **36 (тридесет и шест) месеца**, считано от датата на подписване на договора или до достигане на максимално допустимата стойност на договора, в зависимост от това кое от двете събития настъпи по-рано.

- Срок за доставка в **работни дни** след получаване на възлагателно писмо, в зависимост броят на заявените от Възложителя съдове за отпадъци. *Посочва се в цяло число!*;

- Гаранционен срок в **месеци**, считано от датата, на която стоката е предадена на Възложителя. *Посочва се в цяло число!*;

- Срок в **работни дни** за отстраняване на дефекти в рамките на предложения гаранционен срок;

- Срок в **работни дни** за замяна на дефектна стока, в случаите когато дефектът не може да бъде отстранен;

- Технически параметри на предложените съдове: Участниците описват подробно техническите параметри и характеристики на предложените за доставка съдове;

- План за организацията и реализация на поръчката (методология на работа), която задължително трябва да включва информацията относно:

- начина на извършване на доставките, в съответствие с характера и сложността на поръчката, гарантиращи качество и своевременност на изпълнението;

- организацията на материалните и човешки ресурси за реализиране на поръчката;

- взаимодействие с възложителя, в т.ч. участникът задължително трябва да поеме ангажимент да осигури 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 имената на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно възложителя;

- друга информация по преценка на участника.

- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

- Декларация за срока на валидност на офертата: същият започва да тече от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата и не може да бъде по-кратък от **6 (шест) месеца**.

Забележка: Срокът на валидност на офертите е времето, през което участникът е обвързан с условията на представената от него оферта. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или ако представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на поканата за участие, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

- Друга информация по преценка на участника.

б) Технически спецификации на производителя, брошури, схеми и др. подходящи документи по преценка на участника (в оригинал или заверено копие), от където може да се провери съответствието на предлаганото изделие с минималните изисквания от техническата спецификацията на Възложителя. **В представените доказателства не следва да са посочени цени! Когато посочените документи са на чужд език, те следва да се представят и с превод на български език!**

в) **Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законен представител на участника.** Пълномощното се представя в *оригинал или*

нотариално заверено копие, 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, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник.

*****Забележка:** Участник, който е представил Техническо предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на изискванията на Техническата спецификация и условията по поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Задължително с техническото си предложение за изпълнение на поръчката участникът трябва да направи предложенията си по показателите и подпоказателите от методиката за икономически най-изгодна оферта, с изключение на показател „Ценови критерий“, при спазване на зададените мерни единици и в цели числа!!!

3.2. Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Участникът попълва Ценово предложение по *Образец № 3*.

В ценовото предложение се посочват предложените единични цени без ДДС за доставка на стоките.

Посочените от участника цени трябва да включват всички разходи за изпълнението на поръчката: стойността на доставката, всички такси, мита, транспортни разходи до мястото на доставка, опаковка, техническа документация, гаранционна поддръжка за целия период на гаранцията и всички други присъщи разходи.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката. Ако участникът по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с ценовото предложение (или части от него) ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условията, предвидени в поканата за участие и при условията на проекта на договор.

Приложима валута и зачитане при несъответствие: цените са в български лева без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая. При несъответствие между цифровото и изписаното с думи възнаграждение ще се взема предвид изписаното с думи.

При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- В случай че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, участникът се отстранява от участие;

- В случай че общата стойност не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, участникът се отстранява от участие.

*****Забележка:** Участник, който е представил Ценово предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на Техническото му предложение и/или на изискванията на Техническата спецификация и условията по поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

IV.3. ПОДАВАНЕ, ПРОМЯНА, ДОПЪЛВАНЕ И ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Подаване на офертата.

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: “Център за услуги и информация на

гражданите” (ОЦУИГ) в сградата на общината, гр. Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, пощенски код: 5000.

Документите се представят в запечатана *непрозрачна опаковка*, върху която се посочват:

1. наименованието на участника;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. наименованието на поръчката.

Участниците **надписват опаковката**, съгласно примера по-долу:

ДОКУМЕНТИ

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

.....
.....

Наименование на участника:

ЕИК на участника (когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция с участника: град: Пощенски код.....

Улица....., вх. ... №, ет....

Телефон: факс:

Електронна поща за кореспонденция:

Лице за контакти:

“Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране”.

Опаковката включва документите за личното състояние на участника по раздел *IV.2., т. 2* от настоящата покана, техническото предложение по раздел *IV.2, т. 3.1* от настоящата покана, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение по раздел *IV.2, т. 3.2* от настоящата покана.

Участникът **надписва плик „Предлагани ценови параметри”**, съгласно примера по-долу:

ПЛИК „ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ”

УЧАСТНИК/Посочва се наименованието на участника/

2. Регистриране на офертата.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, посочен по-горе. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получената оферта се предава на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

3.3. Промяна, допълване и оттегляне на офертата.

До изтичането на срока за подаване на офертата участникът в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

За промяна, допълване или оттегляне на офертата участникът прави писмено искане до възложителя, подадено по реда на постъпване на офертата. Искането трябва да бъде подписано от лице, което представлява участника, съгласно данни от официалната страница на Агенцията по вписванията или от лице с изрично пълномощно да приеме офертата с цел нейното оттегляне, промяна или допълване. Искането трябва да съдържа посочване на наименованието на процедурата за възлагане на обществената поръчка, входящият номер на офертата, данни за участника, който я е подал: наименование, ЕИК, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронна поща, основание за искането (оттегляне, промяна, допълване). Факта на предаването се удостоверява с протокол между представителя на участника, по данни от търговската регистрация и представител на община Велико Търново, който съхранява офертите до предаването им на комисията.

Допълнението и промяната на офертата, в случай, че е от такова естество, че не предполага оттегляне на офертата преди това, трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан ясно изписан текст: "Допълнение /Промяна към оферта с вх. №.....", като се отбележи и към коя част от офертата следва да се приема допълнението или промяната.

ДОПЪЛНЕНИЕ/ПРОМЯНА КЪМ ОФЕРТА С ВХ. №
КЪМ ЧАСТ..... /посочва се към коя част от офертата/
за обществена поръчка с предмет:

Участник: ЕИК

Адрес за кореспонденция: град: Пощенски код.....

Улица....., вх. ... № ..., ет.....

Телефон: факс:

Електронна поща

Лице за контакти:

"Да не се отваря преди разглеждане от страна на комисията за оценяване и класиране".

РАЗДЕЛ V. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

V.1. Оповестяване откриването на процедурата

За оповестяване откриването на процедурата възложителят изпраща решението за откриване на процедурата до Регистъра на обществените поръчки (РОП). В деня на публикуването му в РОП, решението се публикува в електронната преписка на поръчката в Профила на купувача.

V.2. Достъп до документацията

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до поканата за участие, приложенията и образците към нея от датата на публикуване на решението за откриване на процедурата в РОП на следния интернет адрес:
<https://www.veliko-tarnovo.bg/bg/profil-na-kupuvacha/593>

V.3. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят назначава комисия със заповед *след изтичането на срока за получаване на офертата* за разглеждане и оценка на офертата и провеждане на преговори. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада.

Назначената от Възложителя комисия провежда преговори с участника на датата посочена в настоящата покана в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2, като се придържа точно към първоначално определените условия и изисквания за изпълнение на поръчката.

Комисията провежда преговорите с участника за определяне на клаузите на договора, като резултатите от преговорите се отразяват в протокол, който се подписва от комисията и от участника. Обхватът на преговорите включва предложените от участника: гаранционен срок, срок за доставка и цената за доставка на 1 бр. контейнер.

След провеждане на преговорите, комисията изготвя доклад със съдържание по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП, а именно:

1. състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;
2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ;
3. кратко описание на работния процес;
4. участниците в процедурата;
5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на офертата и проведените преговори;
6. класиране на участниците, когато е приложимо;
7. предложение за отстраняване на участника, когато е приложимо;
8. мотивите за допускане или отстраняване на участника;
9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;
10. описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си в съответствие с чл. 60, ал.1, от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения (когато е приложимо) и др.

Приемане на работата на комисията:

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя за утвърждаване, заедно с цялата документация. Копие от доклада се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията (в приложимите случаи).

В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за

определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

V.4. ВРЪЧВАНЕ НА РЕШЕНИЯТА

Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата в тридневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

Решенията се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени по-горе, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

V.5. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 ЗОП, и отговаря на критериите за подбор;

2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

V.6. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта или не се е явил нито един участник за преговори;

2. офертата не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или е неподходяща;

3. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

4. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

5. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

6. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора 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;

7. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта;

2. има само една подходяща оферта;

3. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

- б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП, или
- в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ГАРАНЦИЯ ЗА АВАНСОВО ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Гаранция за изпълнение

Всеки участник сам избира формата, под която да представи гаранция за изпълнение - парична сума, банкова гаранция или застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение е в размер на 3 % (три на сто) от Стойността на Договора без ДДС по чл. 3, ал. 1, т. 1, от които 50% (петдесет на сто) обезпечават доставката, а останалите 50% (петдесет на сто) - гаранционното поддържане.

Гаранцията, ако е под формата на парична сума или банкова гаранция, може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

1. При избор на гаранция за изпълнение - **парична сума**, то тя следва да се внесе по банков път по сметката на Община Велико Търново в Общинска банка АД- ФЦ Велико Търново: BG 97 SOMB 9130 33 24758001, BIC КОД: SOMBBGSF.

2. В случай, че участникът представя **банкова гаранция**, то същата трябва да бъде в оригинал и да съдържа следните условия:

- Банковата гаранция трябва да е безусловна и неотменяема, трябва да е със срок на валидност за целия срок на изпълнение на договора плюс 2 (два) месеца след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. След изтичане на този срок, гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали гаранцията е върната или не.

- Банковата гаранция за изпълнение съдържа неотменяем и безусловен ангажимент на банката гарант да извърши плащане в срок от 3 (три) работни дни при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по договора за обществена поръчка.

Участникът трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранциите, така че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата размер.

Образец № 4 (Банкова гаранция за изпълнение на договор) има само примерен характер и цели единствено улеснение на участника.

3. Ако участникът избере да представи **застраховка**, която да обезпечава изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, то тя трябва да бъде в оригинал, да е издадена в полза на Възложителя и да е със срок на валидност за целия срок на изпълнение на договора плюс 2 (два) месеца след прекратяването на договора.

Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на Изпълнителя по друг договор. Дължимата застрахователна премия следва да бъде платена еднократно. За застрахователя по полицата трябва да възниква неотменимо задължение за плащане към Възложителя при настъпване на неизпълнение по договора от страна на Изпълнителя.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на Възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Банкови гаранции и застраховки с условия, несъобразени с посочените в поканата за участие, ще се приемат само ако са в по-голям интерес за Възложителя.

VIII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, **при условие че** при подписване на договора определеният изпълнител:

1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП, а именно: преди сключването на договор за обществена поръчка да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Преди сключване на договора Възложителят извършва проверка на избраният за изпълнител във връзка със Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП).

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

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен към настоящата покана, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в следните случаи:

1. изпълнителят е определен в резултат на процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 и т. 13 ЗОП и има само един поканен участник, или

2. когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, с изключение на случаите, предвидени по закон.

Изменение на договор за обществена поръчка може да бъде осъществено само при условията на чл. 116 от ЗОП:

„Чл. 116. (1) Договорите за обществени поръчки и рамковите споразумения могат да бъдат изменени само когато:

1. промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената или опции; обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да води до промяна в предмета на поръчката или

на рамковото споразумение;

2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора или рамковото споразумение;

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някое от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

бб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона;

5. се налагат изменения, които не са съществени;

6. изменението се налага поради непредвидени обстоятелства и не променя цялостния характер на поръчката или рамковото споразумение и са изпълнени едновременно следните условия:

а) стойността на изменението е до 10 на сто от стойността на първоначалния договор за услуги и доставки и до 15 на сто от стойността на първоначалния договор за строителство;

б) стойността на изменението независимо от условията по буква „а“ не надхвърля съответната прагова стойност по чл. 20, ал. 1.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и 3, ако се налага увеличение на цената, то не може да надхвърля с повече от 50 на сто стойността на основния договор или рамковото споразумение. Когато се правят последователни изменения, ограничението се прилага за общата стойност на измененията. Последователните изменения не трябва да целят заобикаляне на закона.

(3) В случаите по ал. 1, т. 6, когато се правят няколко последователни изменения, общата им стойност не може да надхвърля посочените максимални размери.

(4) В случаите по ал. 1, т. 2, 3 и 6, когато договорът за обществена поръчка съдържа клауза за индексация или е сключен по определяеми цени, за базова стойност се приема актуалната стойност към момента на изменението.

(5) Изменение на договор за обществена поръчка се смята за съществено по смисъла на ал. 1, т. 5, когато са изпълнени едно или повече от следните условия:

1. изменението въвежда условия, които, ако са били част от процедурата за възлагане на обществена поръчка, биха привлекли към участие допълнителни участници или кандидати, биха позволили допускането на други участници или кандидати, различни от първоначално избраните, или биха довели до приемане на оферта, различна от първоначално приетата;

2. изменението води до ползи за изпълнителя, които не са били известни на останалите участници в процедурата;
3. изменението засяга предмета или обема на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение;
4. изпълнителят е заменен с нов извън случаите на ал. 1, т. 4.”

Възможност за замяна на изпълнителя с нов изпълнител:

По настоящата обществена поръчка замяна на Изпълнителя с нов изпълнител е допустимо при някои от следните условия:

- а) ако първоначалният Изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора;
- б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:
 - аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;
 - аб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка и не цели заобикаляне на закона.

Замяната се извършва само при изразено съгласие от двете страни и след подписване на допълнително споразумение, в което се регламентира поемане на задълженията на изпълнителя от новия изпълнител. Преди подписване на допълнителното споразумение новия изпълнител представя документи, удостоверяващи съответствие с изискванията на Възложителя. Замяната не може да води до по-неблагоприятни финансови условия за Възложителя или до изпълнение с по-ниско качество.

VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се броят денят на настъпване на действието или на събитието.
2. Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.
3. Когато последният ден от срока по т. 1 е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.
4. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.
5. Сроковете в поканата са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

IX. МЯСТО И ДАТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРЕГОВОРИТЕ:

Преговорите ще се проведат в заседателна зала в административната сградата на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2 на **25.06.2018 г. от 14:00 часа.**

X. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА:

Офертата на участника ще се приема всеки работен ден от **8:30 до 17:00 часа до 22.06.2018 г.** в Център за услуги и информация на гражданите в сградата на общината, гр. Велико Търново, пл. „Майка България” № 2, пощенски код: 5000.

Оферта, подадена по пощата или с куриер, следва да бъде получена при възложителя Община Велико Търново в срока, определен за подаване на офертата, посочен в поканата, в противен случай тя не се разглежда.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок за получаване или е представена в незапечатана, прозрачна или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка, воден от деловодството на Община Велико Търново, с адрес: град Велико Търново 5000, пл. „Майка България” № 2.

XI. НЕУРЕДЕНИ ВЪПРОСИ:

За неуредените в настоящата покана въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

XII. КОНТАКТИ:

Лица и телефони за контакт: Надя Петрова – Директор на дирекция „Обществени поръчки” в Община В. Търново, телефон: 062 619 228; Даниела Дойнова – Главен експерт в дирекция „Обществени поръчки” в Община В. Търново, телефон 062 619 229; Зорница Кънчева-Миладинова – Началник на отдел „Околна среда” в Община В. Търново, телефон: 062 619 503.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Техническа спецификация

Приложение № 2: Проект на договор

Приложение № 3 Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид:

- еЕЕДОП – представен във формат PDF (подходящ за преглед);
- еЕЕДОП – представен във формат XML (предназначен за използване в електронната система на ЕК за еЕЕДОП);
- еЕЕДОП – представен във формат DOC (подходящ за компютърна обработка)

ОБРАЗЦИ:

Образец № 1 Опис на представените документи, съгласно чл. 47, ал. 3 от ППЗОП

Образец № 2 Предложение за изпълнение на поръчката

Образец № 3 Ценово предложение

Образец № 4 Банкова гаранция за изпълнение на договор (има само примерен характер)

ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ

Кмет на Община Велико Търново

Съгласували:

Надя Петрова

Директор на дирекция ОП

Зорница Кънчева-Миладинова

Началник на отдел ОС

Изготвил:

Даниела Дойнова

Главен експерт в дирекция ОП