



ОДОБРЯВАМ:
ЕМАНУИЛ МАНОЛОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА АВРЕН



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„СМЕТОСЪБИРАНЕ И СМЕТОИЗВОЗВАНЕ НА ТВЪРДИ БИТОВИ ОТПАДЪЦИ ОТ
НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА АВРЕН“

Съгласувал:
Пламена Стефанова
Директор Дирекция НИП

АВРЕН
2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

ЧАСТ ПЪРВА

- ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Раздел I - Решение № 5/08.04.2016 г. на Кмета на община Аврен

Раздел II – Решение за откриване на Обществена поръчка по образец на Агенция за обществени поръчки

Раздел III - Обявление за обществената поръчка

ЧАСТ ВТОРА

- УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Раздел I – Общи условия

Раздел II - Изисквания към участниците в откритата процедура

1. Общи изисквания към участниците

2. Минимални изисквания

Раздел III - Изисквания към офертата

Раздел IV - Съдържание на офертата

1. Документи за подбор (Плик № 1)

2. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2)

3. Предлагана цена (Плик № 3)

Раздел V - Гаранции

Раздел VI - Условия и ред за провеждане на откритата процедура

1. Разяснения по документацията за участие в откритата процедура

2. Комуникация между участниците в откритата процедура и възложителя

3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

4. Отстраняване на участници

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

6. Протокол на комисията

7. Определяне на изпълнител на обществената поръчка и сключване на договор

8. Прекратяване на процедурата

9. Обжалване.

Раздел VII - Етични клаузи

Раздел VIII – Други условия

ЧАСТ ТРЕТА

- ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

- ПРИЛОЖЕНИЯ и ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ЧАСТ ПЪРВА

Раздел I

Решение № 5/08.04.2016 г. на Кмета на община Аврен

Раздел II

Решение за откриване на Обществена поръчка по образец на Агенция за обществени поръчки

Раздел III

Обявление за обществената поръчка

ЧАСТ ВТОРА
Раздел I
ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Аврен“.

Участниците в откритата процедура следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията от Възложителя.

Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка може да подаде само една оферта.

Условията и реда, при които ще се изберат изпълнители на поръчката е съобразен с изискванията на ЗОП и ППЗОП.

Процедурата за възлагане на обществена поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Община Аврен - Възложител.

1. Възложител на обществената поръчка: Община Аврен

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:	
ИМЕ:	Община Аврен
КМЕТ:	Емануил Младенов Манолов
Адрес:	Община Аврен, Област Варна, с. Аврен, ул. "Тодор Ноев" № 8
Тел.:	05106/2226
Факс:	05106/2208; 052/608 858
e-mail:	avren.eu@gmail.com
Web address:	www.avren.bg
Профил на купувача	www.avren.bg
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТИ:	
Име и длъжност:	Пламена Стефанова – Директор Дирекция „ИИП“, Силвия Белева – Гл. специалист ОП
Адрес:	Община Аврен, Област Варна, с. Аврен, ул. "Тодор Ноев" № 8
Тел.:	05106/2739; 0895/770408
Факс:	05106/2208; 052/608 858
e-mail:	avren.eu@gmail.com

2. Правно основание за възлагане на процедурата

Настоящата процедура се провежда на основание чл. 16, ал. 8 от ЗОП, във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

Приблизителната прогнозна стойност на услугите е в хипотезата на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог и на процедурите по договаряне, което дава възможност обществената поръчка да бъде възложена по реда на глава V от ЗОП – чрез открита процедура с прилагане на опростени правила.

За нерегламентираните в настоящата документация за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и лоялна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможност за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя, обективирани в настоящите указания и комплекса от документи, съставляващи документацията за участие в процедурата.

3. Описание на предмета на обществената поръчка

Предмет на настоящата процедура е извършване на „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Аврен“.

Събиране, извозване на ТБО и предаване за обезвреждане чрез депониране на твърди битови отпадъци, които са в резултат на жизнената дейност на хората по домовете, дворните места, административните, социалните и други обществени сгради, търговски обекти и съпътстващи производството занаятчийски дейности, обекти за отдих, туризъм и забавления на територията на населените места в община Аврен, а именно: с. Аврен, с. Бенковски, с. Близнаци, с. Болярци, с. Добри дол, с. Дъбравино, с. Здравец, с. Казашка река, с. Китка, с. Круша, с. Приселци, с. Равна гора, с. Садово, с. Синдел, с. Тръстиково, с. Царевци, с. Юнак и к.к. „Камчия“

Целта на изпълнение на предмета на обществената поръчка е с оглед необходимостта от организирано сметосъбиране и сметоизвозване на битовите отпадъци, за гарантиране на санитарно-хигиенните условия и недопускане на замърсявания и предотвратяване на развитието на био-процеси на жизнената среда в Община Аврен.

Ориентировъчното годишно количество отпадъци, които се очаква да се генерират са около 2 700 тона.

Сметосъбирането и сметоизвозването на битови отпадъци ще се извършва на територията на населените места на община Аврен, както следва:

- Два пъти месечно за селата: Бенковски, Болярци, Добри дол, Казашка река, Китка, Круша, Равна гора, Садово, Тръстиково, Юнак;
- Три пъти месечно за селата: Синдел;
- Четири пъти месечно за селата: Аврен, Дъбравино, Здравец, Царевци;
- Осем пъти месечно за селата: Близнаци и Приселци;
- Дванадесет пъти месечно: к.к. „Камчия“

За събирането на битови отпадъци към момента се използват следните съдове за смет, които **не са собственост на община Аврен:**

контейнери тип „Бобър“ с обем 1.1 куб.м. – 429 бр.;

кофи 240 л. – 1 855 бр.;

кофи 140 л. – 1 166 бр.

С оглед на това обстоятелство определеният за изпълнител на поръчката се задължава да достави съдове за смет на тяхно място, както следва:

429 бр. контейнери тип „Бобър“,

1 855 бр. кофи 240 л. и

1 166 бр. кофи 140 л., които да предостави на Възложителя за ползване за периода на договора и да ги разстави по населени места, съгласно Техническата спецификация и по предварително одобрен списък.

Възложителят си запазва правото да променя честотата на събиране и извозване на ТБО по населените места, както и при необходимост да заявява допълнително количество съдове за смет.

Основните технологични операции, които се изискват при претоварване на БО от съдовете в сметоизвозващите автомобили са:

1. пробутване (изнасяне) на съдовете до сметоизвозващия автомобил;
2. закачане, изсипване и откачане на съдовете от автомобила;
3. връщане на съдовете на старото им място;
4. почистване на района около съдовете при товаро-разтоварните работи;
5. почистване на площадките около контейнерите от разпилени битови отпадъци.

За гарантиране на санитарно-битовите условия и недопускане на задържане на смет в съдовете за БО с цел предотвратяването на био-процеси в тях, увреждане на жизнената среда, е необходимо в предложенията от изпълнителя да се предвидят следните мероприятия:

- измиване и дезинфекциране на съдовете минимум 2 (два) пъти годишно с цел премахване на неприятни миризми и опасността от развитие на болестотворни организми и бактерии.

Възложителят може да поиска от Изпълнителя да предприеме действия по събиране и транспортиране на твърди битови отпадъци /ТБО/ от организирано събитие, мероприятие или при извънредна ситуация, по изрична писмена заявка, по факс или телефон в рамките на договора – извънредно обслужване на съдовете за смет.

Битовите отпадъци се извозват до депото в гр. Провадия. Разстоянията от населените места до депото са както следва:

с. Аврен – 30 км.	с. Круша – 66 км.
с. Бенковски – 46 км.	с. Приселци – 52 км.
с. Близнаци – 60 км.	с. Равна гора – 60 км.
с. Болярци – 58 км.	с. Садово – 40 км.
с. Добри дол – 45 км.	с. Синдел – 20 км.
с. Дъбравино – 30 км.	с. Тръстиково – 15 км.
с. Здравец – 40 км.	с. Царевци – 23 км.
с. Казашка река – 23 км.	с. Юнак – 25 км.
с. Китка – 60 км.	к.к. „Камчия” – 65 км.

Сметосъбиращите и сметоизвозващи автомобили трябва да отговарят на българските държавни и/или еквивалентни европейски стандарти за такава техника.

Видът и броят на специализираните автомобили трябва да позволява изпълнението на честотата на извозване на БО от населените места на територията на Община Аврен.

Работниците извършващи услугите по събиране и извозване на БО трябва да бъдат с подходящо фирмено и защитно облекло.

През периода на договора изпълнителят е длъжен да поддържа в добро състояние съдовете за отпадъци, като при необходимост извършва текущ ремонт и поддръжка на кофи и контейнери, както и подменя даден съд, който е негоден и не може да бъде използван.

Транспортните средства, използвани от изпълнителя при осъществяване на дейностите предмет на обществената поръчка не трябва да се паркират на публично място (на улиците и други места за обществено ползване), когато не са в работен режим.

Участникът трябва да разполага със собствена или наета техническа база на територията на Област Варна.

Дейността по събиране и извозване на отпадъците се счита за извършена качествено, когато са спазени техническите и нормативните изисквания за този вид дейност.

При извършване на дейността по събиране и извозване на ТБО не трябва да се допуска:

- разтоварване на битовите отпадъци извън депото за битови отпадъци;
- разпиляване на отпадъци около съдовете за смет;
- разпиляване на отпадъците при транспортиране.

Изпълнителят осигурява необходимия вътрешен контрол с цел изпълнение на услугата съгласно изискванията на Възложителя. Контролът трябва да се извършва от квалифициран и опитен в дейността персонал. Всички услуги, предмет на договора за обществена поръчка ще бъдат обект на проверка от страна на Възложителя. Отчитането на обема по дейността ще се извършва съгласно приемателен протокол за всяко населено място, за действително извършената работа от Изпълнителя.

4. Обособени позиции:

Не се предвиждат обособени позиции.

5. Възможност за представяне на варианти:

Не се допуска представянето на варианти.

6. Срок и място за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на договора – 12 месеца, считано от деня следващ датата на подписването му.

Място на изпълнение на поръчката – дейностите предмет на поръчката ще се изпълняват на територията на Община Аврен, Област Варна.

7. Разходи за обществената поръчка

Разходите за подготовка и изготвянето на офертата са за сметка на участниците в процедурата. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от тях при подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите на чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

8. Прогнозна стойност на обществената поръчка

Прогнозната стойност на поръчката е **177 000,00 лв. (сто седемдесет и седем хиляди лева)** без ДДС.

Възложителят заплаща на Изпълнителя стойността на конкретно извършената работа за изтекъл период от един месец на база реално извършените видове и количества работи веднъж месечно след приемането им от Възложителя въз основа на съставени от изпълнителя и одобрени от възложителя протоколи за извършените видове и количества работи и представени оригинални фактури.

Стойността на обществената поръчка включва всички разходи за качествено изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка, в описания вид, обхват и срок.

9. Финансиране, условия и начин на плащане:

Финансирането на дейностите сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци се осигурява от бюджета на Община Аврен, съгласно одобрената и приета от Общински съвет Аврен план-сметка за съответната година.

Плащането се извършва в лева, по банков път по сметка на Изпълнителя, съгласно условията на проекто-договора и след представяне на оригинална фактура и двустранно подписани протоколи за реално извършените дейности.

Авансово плащане – не се допуска.

Фактурите за извършване на плащанията по настоящата обществена поръчка се изготвят на български език в съответствие със Закона за счетоводството. Те следва да съдържат следната задължителна информация:

Получател: Община Аврен

Адрес: с. Аврен, ул. „Тодор Ноев“ № 8

ЕИК: 000093378

Идн. № по ДДС: BG000093378

МОЛ: Емануил Младенов Манолов

Номер на документа, дата, място

10. Критерий за оценка на офертите – „най-ниска цена”

Оценява се общата цена, получена от общата месечната стойност за всички населени места, съгласно ценовото предложение на участника (Таблица № 1 от Ценово предложение, Образец № 15), умножена по срока на договора (12 месеца).

11. Валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите трябва да е не по-кратък от **180 (сто и осемдесет)** календарни дни, който срок започва да тече от датата определена за краен срок за получаване на офертите, през което време участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да покани участниците да удължат срока на валидност на офертите си, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстраняват от участие.

12. Документация за участие

Документацията за участие в процедурата е бесплатна и е публикувана на официалната интернет страница на Община Аврен, в Раздел „Профил на купувача“ – www.avren.bg и може да бъде изтеглена от там.

В „Профил на купувача“ възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.

Лицата, които желаят да получат документацията за участие на хартиен и/или електронен носител от Община Аврен, имат право да я получат (само и единствено, ако заинтересованото лице желае) в стая 102 - „Обществени поръки“, находяща се в сградата на **Община Аврен**, всеки ден от **8.00-12.00 ч.** и от **12.30-16.00 ч.** на адрес: с. Аврен, общ. Аврен, обл. Варна, ул. „Тодор Ноев“ № 8, при цена съответстваща на действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване, а именно **10.00 лв. (десет лева) с ДДС.**

При поискване от заинтересовано лице документацията за участие може да бъде получена и чрез куриер за негова сметка, след получаване на писмено поискване по факс, по пощата или по електронна поща с посочени данни за издаване на фактура, телефон и адрес за кореспонденция и приложено копие на платежен документ за преведена сума за документацията за участие.

Плащането се извършва в касата на Община Аврен или по банков път по сметка на възложителя:

IBAN: BG81 CECB 9790 8494 4512 00

BIC: CECB BGSF

Банка: "Централна кооперативна банка" - клон Варна

Адрес: бул. "Съборни" № 58А, гр. Варна

Код за плащане: 447000

13. Място и срок за подаване на оферти

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик в Деловодството на Община Аврен, на адрес: 9135, с. Аврен, ул. "Йордан Ноев" № 50, всеки работен ден от 8.30 часа до 16.00 часа до **09.05.2016 г.**, най-късно до часа и датата, посочени в обявлението за обществената поръчка.

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

Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Офертите се подават в запечатан, непрозрачен, с ненарушена цялост плик и с надпис:

До Община Аврен, с. Аврен – 9135, ул. „Тодор Ноев“ № 8

„Оферта за участие в открита процедура, с предмет:

„Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Аврен“

От име на участника, адрес за кореспонденция, лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

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

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: **„Допълнение/Промяна към Вх. №“**.

След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

14. Условия при отваряне на оферти:

Място: с. Аврен, ул. „Йордан Ноев“ № 50, Заседателна зала - ТСУ на Община Аврен
10.05.2016 г. от 10.00 часа.

При отварянето на офертите могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим на достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Раздел II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания към участниците

1.1. Изисквания към участниците

Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и предварително обявените от Възложителя условия, както и приложимата нормативна уредба. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Участниците в откритата процедура са длъжни да спазват изискуемите срокове и условия, посочени в обявлението, техническата спецификация и документацията на процедура за възлагане на обществена поръчка. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

Участникът следва да представи оферта с приложени документи в обхвата, посочен в чл. 56, ал. 1 от ЗОП и съгласно условията на Възложителя за участие в настоящата процедура.

Участниците задължително представят оферта за пълния обем на работите/дейностите включени в предмета на обществената поръчка. В случай, че бъде представена оферта само за част от работите/дейностите включени в предмета на обществената поръчка, участникът ще бъде отстранен от участие.

Участникът, избран за изпълнител, трябва да изпълни поръчката в зададения обем, за цена не по-висока от офериранията и в срок, не по-дълъг от посочения в офертата.

1.1.1. Участие на обединение/консорциум – обединения, които не са юридически лица

1.1.1.1. Участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка могат да вземат на равни начала всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техните обединения, притежаващи капацитет за работи и услуги, необходими за успешна реализация на обекта на настоящата обществена поръчка.

1.1.1.2. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, преди подаването на офертата за настоящата обществена поръчка, тогава неговите членове задължително сключват споразумение/договор помежду си в писмена форма. Като минимум, споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, гарантиращи следното:

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора.
- определен е представляващият обединението/консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно или поотделно. Когато в договора не е посочено лицето, което ще представлява участниците в обединението, се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

******Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.***

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора - не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата и сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

1.1.1.3. Споразумението за създаването на обединение задължително се прилага към офертата на участника. Споразумението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите на отделните членове на обединението, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка. В случай, че липсва такова разпределение Възложителят приема, че дейностите предмет на обществената поръчка ще се изпълняват от всички членове в обединението.

1.1.1.4. В случай, че участникът в процедурата е обединение/консорциум, изискванията се отнасят за обединението като цяло. При изисквания, които важат за всеки един от членовете в обединението поотделно, това изрично е посочено в съответната част на документацията.

1.1.1.5. Наличието на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП води до отстраняване на участника от участие в процедурата.

Административните изисквания по т. 1.2. от настоящия раздел се отнасят за всеки член на обединението поотделно.

1.1.1.6. Участник в настоящата обществена поръчка, който е обединение, ще бъде отстранен от нея, ако:

- към офертата му не е приложено споразумение за създаване на обединение или;
- в приложеното споразумение липсват клаузи, уреждащи всички изисквания, посочени в т.

1.1.1.2. по-горе или;

- съставът на обединението се е променил след подаването на офертата.

1.1.1.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за съответната обособена позиция. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение за съответната обособена позиция.

Установяването на подобно обстоятелство ще доведе до отстраняване на всички предложения, с които е ангажирана страната за съответната/ите обособени позиции.

1.1.1.8. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

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

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

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

1.1.2. Подизпълнители

1.1.2.1. С офертата си участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

1.1.2.2. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за съответната обособена позиция, съгласно чл. 55, ал. 5 от ЗОП.

1.1.2.3. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде дялът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. С възлагането на работи/задачи на подизпълнител/-и участникът декларира, че отговаря за действията и/или бездействията на всеки от подизпълнител/-ите като за свои действия и/или бездействия.

1.1.2.4. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП се отнасят и за подизпълнителите.

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договора за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Всеки участник в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва само с една оферта по обявената обществена поръчка, при което варианти не се допускат. Представянето на повече от една оферта, ще доведе до отстраняване на всички предложения, с които е ангажирана страната.

1.2. Административни изисквания

1.2.1. Съгласно чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който е:

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

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

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

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

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

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

1.2.1.2. обявен в несъстоятелност;

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

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

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

1.2.1.6. който е осъден с влязла сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците.

1.2.1.7. който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

1.2.2. Изискванията на т. 1.2.1.1. и т. 1.2.1.6. и 1.2.1.7., от настоящия Раздел, се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

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

1.2.2.2. при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

1.2.2.3. при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

1.2.2.4. при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

1.2.2.5. при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

1.2.2.6. при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;

1.2.2.7. във всички останали случаи, включително за чуждестанните лица – за лицата, които представляват кандидата или участника;

1.2.2.8. в случаите по т. 1.2.2.1. – 1.2.2.7. – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице и има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложители по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

1.2.3. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществени поръчки кандидати или участници:

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

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

***Забележка: "Свързани лица" са:**

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

При подаване на офертата за участие участникът удостоверява с декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (по образец), липсата на обстоятелствата, посочени в т. 1.2.1. – 1.2.3., съобразно правилата предвидени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи издадени от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

Ако участникът е обединение, липсата на обстоятелствата по т. 1.2.1 – 1.2.3 се представят от всеки член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, обстоятелствата по т. 1.2.1.1. - 1.2.1.4. и т. 1.2.3. се прилагат и за подизпълнителите. В този случай участникът отговаря за действията и/или бездействията на всеки от посочените подизпълнители като за свои действия и/или бездействия.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

Ако участник или някое от лицата, задължени да представят декларации, декларира в тях или посочи в други документи 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, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

***Забележка: Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се подава от лицата, които представляват участника по закон.**

Възложителят ще отстранява от участие в тази процедура всеки участник, който не

отговаря на нормативно установените изисквания в ЗОП и на изискванията посочени в документацията за участие. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник при наличие на обстоятелствата по чл. 69, ал. 1 от ЗОП.

1.3. Изисквания към участник-чуждестранно лице

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или някое от посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или някое от посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП с декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или някое от посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето му служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

а/ документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

б/ извлечение от съдебен регистър, или

в/ еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените по-горе обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация, няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.4. Съгласно чл. 49 от ЗОП Възложителят може да изиска от всеки кандидат или участник да докаже регистрацията си в професионален или търговски регистър в държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване предмета на обществената поръчка.

При процедурите за възлагане на обществени поръчки за услуги, доколкото кандидатите или участниците трябва да притежават специално разрешение или да членуват в определена организация, за да могат да изпълняват в своята страна съответната услуга, възложителят може да изиска от тях да докажат наличието на такова разрешение или членство.

За допускане до участие в процедура на кандидатите или участниците, установени в друга държава – членка на Европейския съюз, възложителят няма право да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

2. Доказателства за финансово и икономическо състояние на участниците по чл. 50 от ЗОП, включващи минимални изисквания за подбор:

Възложителят не поставя изискване към икономическото и финансово състояние на участниците.

3. Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участниците по чл. 51 от ЗОП, включващи минимални изисквания за подбор, както следва:

В настоящата процедура може да участва лице, което отговаря на следните минимални изисквания за технически възможности:

3.1. Участникът трябва да е изпълнил поне 1 (една) услуга, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка през последните **3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата и в зависимост от датата, на която участник е учреден или е започнал дейността си.**

** Под услуги, еднакви или сходни с предмета на настоящата поръчка следва да се разбира услуги по сметосъбиране, сметоизвозване на ТБО. Възложителят няма да приеме за сходни услуги с предмета на поръчката, услуги за разделно събиране на отпадъци от опаковки. Ако услугата е в процес на изпълнение е необходимо при предоставянето ѝ да е изтекла най-малко една година, считано от датата на подаване на офертата.*

За доказване на горното изискване участникът представя:

Списък - по образец от тръжната документация, **Образец № 5 на услугите**, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, **изпълнени** през последните **3 (три)** години, считано от датата на подаване на офертата и в зависимост от датата на която участника е учреден или е започнал дейността си. Към Списъка с услуги се прилагат доказателства за извършените услуги. Доказателствата се предоставят под формата **на удостоверение**, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

3.2. Участникът трябва да разполага минимум със следното собствено и/или наето техническо оборудване и механизация за изпълнение на поръчката:

- сметоизвозващи автомобили с комбинирано товарене на кофи и контейнери 1 100 л. /тип „BOBAR”/ - 3 (три) броя.

- специализиран автомобил за измиване и дезинфекция на съдове за ТБО тип „Бобър” и тип кофа – 1 брой.

За доказване на горното минимално изискване участникът представя:

Декларация за техническото оборудване и механизация за изпълнение на обществената поръчка - попълва се и се подписва по приложения към настоящата документация - **Образец № 6**.

3.3. Участникът следва да притежава валидни сертификати за въведени системи, както следва:

- **ISO 9001:2008 - система за управление на качеството**, по-нов или еквивалентен.

- **ISO 14000:2004 - система за управление на околната среда**, по-нов или еквивалентен.

Сертификатите следва да са с обхват съответстващ на обекта на поръчката и да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия Европейски стандарти от изпълнителна Агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е орган по Многостранно споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда.

За доказателство се представят:

Заверени копия на Сертификати или еквивалентни документи, удостоверяващи внедрени и действащи системи ISO 9001:2008, ISO 14000:2004 или еквивалентни.

3.4. Участникът следва да притежава Регистрационен документ за извършване на дейности по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден в съответствие с чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) или еквивалентен.

За доказване на горното изискване се представя:

Заверено копие на валиден Регистрационен документ за извършване на дейности по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден в съответствие с чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) или еквивалентен.

3.5. Участникът следва да разполага със собствена или наета подходяща материално-техническа база за изпълнение на поръчката на територията на Област Варна (за паркиране на транспортната техника, когато не е в работен режим; за поддръжка, ремонт и почистване на автомобилния и контейнерен парк).

За доказване на това обстоятелство участника представя:

Декларация, че участникът разполага с подходяща материално-техническа база за изпълнение на поръчката на територията на Област Варна (за паркиране на транспортната техника, когато не е в работен режим; за поддръжка, ремонт и почистване на автомобилния и контейнерен парк) – Образец № 7 от тръжната документация.

***Забележка: В случай, че участникът участва като обединение /сдружение/ консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице по смисъла на Търговския закон, изброените по-горе минимални изисквания (критерии за подбор) се прилагат за обединението/сдружението/консорциума като цяло, тоест отделните участници в обединението може да не отговарят на всички посочени изисквания, но общо техните възможности трябва да съответстват на тези изисквания. Съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълнява съответната дейност.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил/декларирал неверни данни.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил/декларирал неверни данни и това е установено по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП или чрез друг способ разрешен от закона.

Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответствените възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Участникът може да използва ресурсите на третите лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси за целия срок на договора.

В тези случаи, като трети лица могат да бъдат посочени подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на учащия с тях.

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

Раздел III ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

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

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

- Изисква се официален превод на български език на удостоверението за регистрация на участника (или документ за самоличност) и преводи на другите документи. Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език.

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

* Участникът носи отговорност за верността на превода, което оформя с декларативен текст след преведения текст. Лицето, извършило превода полага подпис и вписва имената си под превода.

3. Всички документи, които участникът представя с офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата документация за участие, а когато това е по някаква причина невъзможно – да включват посоченото в образците, съдържание.

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

5. Офертата и всички документи и предложения, приложени към нея трябва да бъдат подписани от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с изрично пълномощно **с нотариална заверка на подписа** на упълномощилото го лице, което се представя към офертата.

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

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

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

9. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в Деловодството на Община Аврен. Върху плика участникът записва следното:

ОБЩИНА АВРЕН

с. Аврен, п. к. 9135, община Аврен, област Варна, ул. „Йордан Ноев” № 50 /до Деловодство/

ОФЕРТА за участие в открита процедура с предмет:

„Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Аврен“

име на участника

адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Този плик или пакет трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **плик № 1** с надпис **„Документи за подбор”**, който трябва да съдържа документите и информацията, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 11-14 от ЗОП. Върху плика следва да се отбележи и фирмата на участника.

- плик № 2 с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката“**, който трябва да съдържа конкретното предложение на участника за изпълнение на обществената поръчка – техническото предложение, и ако е приложимо – декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

- плик № 3 с надпис **„Предлагана цена“**, който трябва да съдържа ценовото предложение - предлаганата цена от участника за изпълнение на обществената поръчка. Върху плика следва да се отбележи и наименованието на участника.

10. Лицата, които ще представляват участниците в откритата процедура, и не са техни представители по закон, трябва да представят и да поставят в плик № 1 нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява участника.

11. **„Предложението за изпълнение на поръчката“ и „Предлаганата цена“ трябва да бъдат подписани от оторизираното лице съгласно търговската регистрация на участника или от пълномощника по нотариално заверено пълномощно.**

12. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

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

14. В съответствие с чл. 57, ал. 5 от ЗОП, Възложителят **не приема** за участие в откритата процедура и **връща незабавно** на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, или в незапечатан или скъсан плик, като това обстоятелство се отбелязва във входящия регистър.

15. При подаване на офертите си участниците могат да посочат чрез изрично отбелязване коя част от тях има конфиденциален характер – съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП, като постави гриф „Конфиденциална информация“ или „Търговска тайна“ върху документите, които счита, че съдържат такава информация и да изискат от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участник, посочена от него като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

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

17. Обменът на информация между Възложителя и участниците в процедурата се осъществява в писмен вид по един от следните начини: лично срещу подпис, по пощата – с писмо с обратна разписка, по факс, чрез куриерска служба, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, по интернет, на официалния сайт на Възложителя: www.avren.bg или чрез комбинация от тези средства. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни и да са посочени в обявлението.

18. Съхраняването на информацията при провеждане на откритата процедура за възлагане на обществената поръчка ще се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите на участниците.

19. За получено писмо или уведомление по време на откритата процедура ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно затова Възложителя или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

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

Раздел IV СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

I. Документи за подбор (Плик №1)

За да удостовери, че отговаря на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки Търговия закон, Закона за търговския регистър и другите нормативни актове, свързани с предмета на поръчката, както и на предварително обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация, участникът в процедурата трябва да представи документите, изброени в т. 1 – 18 по-долу.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по т. 3 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по т. 6 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 3, б. „а“ се представя в официален превод, а документите по т. 3, б. „б“ и „в“, т. 6 и 7, които са на чужд език, се представят и в превод.

1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец, Образец № 1);

Този списък се поставя в началото на приложените документи. Всеки лист, съдържащ се в офертата, задължително следва да бъде подреден съгласно списъка по т. 1.

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

3. Представяне на участника, което включва:

а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен. Ако участникът е юридическо лице или едноличен търговец (за целта може да бъде попълнена Декларация за ЕИК (по образец, Образец № 2), а когато е физическо лице - документ за самоличност (заверено от участника копие).

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство. Документът се представя в официален превод в съответствие с чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

б) адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Представят се под формата на Административни сведения – подписани от участника (по образец, Образец № 3);

в) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, изготвена в съответствие с образеца от документацията за участие (по образец Образец № 4). Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представя от лицата, които представляват участника, в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

**Забележка: Когато участникът е юридическо лице декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се попълва от лицата, които представляват участника, в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*

В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 3 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

4. Когато участникът в процедурата е обединение (сдружение, консорциум) от физически и/или юридически лица се представят:

4.1. Копие от Договор/споразумение, за създаване на обединение, съдържащо клаузите съгласно настоящата докуменатция;

4.2. Нотариално заверено пълномощно на упълномощения (ако в договора не е посочено лице, което ще представлява обединението или е определено друго лице, различно от представляващия обединението) да подписва и представлява участника в процедурата – ако е приложимо;

5. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума, внесена по сметка или на каса на Възложителя, в размер съгласно обявлението за обществена поръчка. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано „Гаранция за участие в обществена поръчка за избор на изпълнител с предмет: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Аврен“.

Гаранцията за участие е определена в размер на 1 770,00 лв. (хиляда седемстотин и седемдесет лева).

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

6. Доказателства за техническите възможности на участниците, както следва:

6.1. Списък - по образец от тръжната документация, Образец № 5 на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата и в зависимост от датата на която участника е учреден или е започнал дейността си.

Към Списъка с услугите се прилагат доказателства за извършените услуги. Доказателствата се предоставят под формата **на удостоверение**, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите.

6.2. Декларация за техническото оборудване и механизация за изпълнение на обществената поръчка - попълва се и се подписва по приложения към настоящата документация, (по образец, Образец № 6).

6.3. Заверени копия на Сертификати или еквивалентни документи, удостоверяващи внедрени и действащи системи ISO 9001:2008, ISO 14000:2004 или еквивалентни.

6.4. Заверено копие на валиден Регистрационен документ за извършване на дейности по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден в съответствие с чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) или еквивалентен.

6.5. Декларация, че участникът разполага с подходяща материално-техническа база за изпълнение на поръчката на територията на Област Варна (за паркиране на транспортната техника, когато не е в работен режим; за поддръжка, ремонт и почистване на автомобилния и контейнерен парк), (по образец, Образец № 7).

7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП, (по образец, Образец № 8).

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за използване/не използване на подизпълнители, (по образец, Образец № 9).

В декларацията се посочват предвидените подизпълнители, видовете работи, които ще се предложат на подизпълнители, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на съответната обособена позиция процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, за всяка обособена позиция.

9. Декларация по чл. 55, ал. 5 от ЗОП за съгласие за участие като подизпълнител – попълнена и подписана от представляващия подизпълнителя, (по образец, Образец № 10) - (ако е приложимо).

10. Представяне на подизпълнителя - (ако е приложимо), което включва:

а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която подизпълнителя е установен. Ако подизпълнителя е юридическо лице или

едноличен търговец (за целта може да бъде попълнена Декларация за ЕИК (по образец, Образец № 10.1), а когато е физическо лице - документ за самоличност (заверено копие).

б) адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Представят се под формата на Административни сведения (по образец, Образец № 10.2);

в) декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП, изготвена в съответствие с образца от документацията за участие (по образец, Образец № 10.3).

**Забележка: Когато подизпълнителя е юридическо лице декларацията по чл. 47, ал. 8 от ЗОП се попълва от лицата, които представляват подизпълнителя, в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.*

12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – в случаите по чл. 28, ал. 5 от ЗОП. (по образец Образец № 11)

13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор, (по образец Образец № 12).

14. Други документи, посочени в обявлението или в документацията за участие или по преценка на участника.

II. Предложение за изпълнение на поръчката (Плик № 2)

Участникът представя Техническото предложение в запечатан непрозрачен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ и наименованието на участника.

Техническо предложение за изпълнение на поръчката, (по образец, № 13) – попълва се, подписва се и се подпечатва. Предложението на участника за изпълнение на поръчката следва да бъде изготвено съгласно образца към настоящата документация за участие и трябва да отговаря на всички изисквания, определени от възложителя в документацията. Ако е приложимо се прилага и Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, (по образец, Образец № 14).

III. Предлагана цена (Плик № 3)

Участникът представя Ценовото предложение в запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена“ и наименованието на участника.

Ценовото предложение трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по образец - Образец № 15.

Стойността на обществената поръчка включва всички разходи за качествено изпълнение на услугата, предмет на обществената поръчка, в описания вид, обхват и срок.

Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик „Предлага цена“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

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

❖ *Цените (единичните и общата) трябва да бъдат посочени в български лева, без ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.*

❖ *При попълване на ценовото предложение участниците трябва стриктно да се придържат към образца на офертата.*

❖ *Предложената от участника цена включва всички разходи свързани с пълното, качествено и срочно изпълнение на услугите, предмет на поръчката в описания вид, обем и обхват, включително, но не само: разходи за работна сила, допълнителни разходи, режийни разноси, транспорт, извънреден труд, разходи по контрола на качеството, разходи за управление, разходи за данъци, такси, лицензи, застраховки, плащания към бюджета и други, и печалба.*

❖ *Офертата от участника включва цени за всички видове дейности указани в образца на офертата.*

❖ *Ценовата оферта се проверява с цел да се установи дали е подготвена и представена в*

съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата.

❖ На този етап всяка оферта ще бъде незабавно отстранена, ако има липси и/или неясни документи и/или неясно обозначени документи и/или както следва:

1. Не е посочена общата стойност за изпълнение на поръчката.
2. Не е упомената единична цена за някой от видовете дейности/пера.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

Непредставянето на Ценово предложение от страна на Участник или представянето от Участника на Ценово предложение, което не съответства на изискванията на Възложителя, описани по-нагоре, е основание за отстраняване на този Участник от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на настоящата поръчка.

Възложителят обявява датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на участниците по факс, с препоръчано писмо с обратна разписка по пощата, с куриер и/или на официалната интернет страница на Община Аврен на интернет адрес: <http://www.avren.bg> в рубриката „Профил на купувача“.

Раздел V ГАРАНЦИИ

Гаранция за участие в процедурата

Участникът трябва да представи в офертата си и документ за внесена/учредена гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Гаранцията за участие, представлява 1 % от прогнозната стойност и е на стойност: – 1 770,00 лв. (хиляда седемстотин и седемдесет лева).

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми: парична сума внесена в брой на касата на Община Аврен или чрез банков превод по банкова сметка на Община Аврен, както следва:

IBAN: BG 41 CECB 9790 3394 4512 01

SWIFT BIC: CECBBSF

Банка: "Централна кооперативна банка" АД - клон Варна

или се представят под формата на банкова гаранция.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие.

При представяне на гаранцията за участие в платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията – задължително се записва **Гаранция за участие в обществена поръчка с предмет: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Аврен“.**

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

Когато участникът избере да представи гаранцията за участие да бъде под формата на банкова гаранция, тя трябва да отговаря на следните условия:

Банковата гаранция да бъде безусловна и неотменима, с възможност да се усвои изцяло от Община Аврен, в зависимост от претендираното обезщетение;

Да е със срок на валидност **30 дни** след изтичане срока на валидност на офертата /**180 дни** от датата на представяне на офертата/ и че е за настоящата обществена поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане или банкова гаранция.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е **безусловна и неотменима**, че е в полза на Община Аврен, че гаранцията е валидна **30 дни** след изтичане срока на валидност на офертата /**180 дни** от датата на представяне на офертата/ и че е за настоящата обществена поръчка.

Съгласно чл. 61 от ЗОП, Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на Изпълнител.

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

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;

2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Условия и ред за освобождаване на гаранциите за участие:

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за предварителен подбор, съответно за определяне на изпълнител;

2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите за участие без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранция за изпълнение на договора

Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция, т.е. от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение е сума в размер на **3 %** (три процента) от стойността на договора за възлагане на обществената поръчка без включен ДДС.

Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума внесена в брой на касата на Община Аврен или чрез банков превод по банкова сметка на Община Аврен, както следва:

IBAN: BG 41 CECB 9790 3394 4512 01

SWIFT BIC: CECB BGSF

Банка: "Централна кооперативна банка" АД - клон Варна

или се представят под формата на банкова гаранция.

Определеният за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

В случай, че участникът избран за изпълнител, представи банкова гаранция, то същата следва да бъде безусловна и неотменима, със срок на валидност – най-малко **30 календарни дни след изтичане на крайния срок на действие на договора за изпълнение. Възложителят при необходимост, може да поиска от Изпълнителя да удължи банковата си гаранция за изпълнение на поръчката.**

Условията и сроковете, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава са уредени в проекта на договора за възлагане на обществената поръчка и от разпоредбите на ЗОП. Договорът не се сключва, преди да бъде представена гаранция за изпълнение.

Раздел VI
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

1. Разяснения по документацията за участие

Съгласно чл. 29 от ЗОП, лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 10 (десет) дни, а за поръчки по чл. 14, ал. 3 от ЗОП - до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай че от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на офертите за участие остават по-малко от 6 (шест) дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 – по-малко от три дни, Възложителят удължава срока за получаване на офертите.

При удължаване на срока за получаване на офертите, решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по – малко от 6 (шест) дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 от ЗОП – по-малко от три дни.

2. Комуникация между участниците в откритата процедура и възложителя

Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни и да са посочени в обявлението.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, куриер, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Достатъчно е достигането до адресата по поне един от посочените начини.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя на официалния сайт на община Аврен: www.avren.bg в раздел „Профил на купувача”.

3. Разглеждане, оценяване и класиране на офертите

След изтичане на срока за приемане на офертите Възложителя със Заповед назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира подадените оферти. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

В присъствието на лицата по - горе комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След отварянето на плик № 1 и плик № 2, подписването на документите в плик № 2 и подписване на плик № 3, публичната част от заседанието на комисията приключва.

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

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в съставения протокол и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

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

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

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявените от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документацията, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участниците по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

В случай, че има съмнение за споразумения, решения или съгласувани практики, Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

След като разгледа и оцени представените в Плик № 2 „Предложения за изпълнение на обществената поръчка” комисията съставя протокол с оценките на техническото предложение на участниците (ако е необходима такава оценка – в зависимост от методиката за оценка в процедурата).

След като разгледа и оцени (ако е приложимо) представените в Плик № 2 „Предложения за изпълнение на обществената поръчка”, Комисията е длъжна не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти да обяви най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето на ценовите оферти.

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Комисията отваря плика с предлаганата цена на всеки допуснат участник, след като е изпълнила следните действия:

1. разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;

2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2;

3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената

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

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В този случай Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата

4. Отстраняване на участници:

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник – чл. 69, ал. 1 от ЗОП:

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

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

Съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП, когато срокът за валидност на офертите е изтекъл и покана от страна на възложителя за неговото удължаване, участникът не удължи срока на валидност на офертата си, същият се отстранява от участие в процедурата.

Когато е влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителя кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

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

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

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

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

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

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

6. Протокол на комисията

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

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

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

За работата си, комисията попълва и подписва декларация по чл. 35, ал. 1 от ЗОП.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, с което комисията приключва своята работа.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

7. Определяне на изпълнител и сключване на договор

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

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

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

Възложителят публикува в профила на купувача решението за избор на изпълнител заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител след като участникът:

1. изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
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 при откриване на процедурата.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 дневния срок от уведомяване на заинтересованите участниците за решението за определяне на изпълнител.

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

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

8. Прекратяване на процедурата:

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение (чл. 39, ал. 1 от ЗОП), когато:

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

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение (чл. 39, ал. 2 от ЗОП), когато:

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

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие на решението до изпълнителния директор на агенцията.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл. 39, ал. 1, т. 4, 5 и 7 и ал. 2, т.3.

9. Обжалване на процедурата:

На **обжалване** подлежи **всяко решение** на възложителя в процедура за възлагане на обществена поръчка.

Решенията на възложителя се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията за възлагане на обществена поръчка.

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

1. изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
2. публикуването на решението за откриване на процедура по чл. 76, ал. 3 или чл. 86, ал. 3 от ЗОП, или на договаряне без обявление;
3. получаване на решението по чл. 79, ал. 12, чл. 83г, ал. 11, чл. 83ж, ал. 1, чл. 88, ал. 11, чл. 93ж, ал. 4, чл. 106, ал. 4 и чл. 119м, ал. 2 от ЗОП;
4. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
5. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

Жалбата срещу действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Жалба може да се подава от:

- 1) всяко заинтересовано лице - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1, 2 и 5, ал. 6 и 7 от ЗОП;
- 2) всеки заинтересован кандидат в процедурата - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 3 и ал. 7 от ЗОП;
- 3) всеки заинтересован кандидат или участник - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 4 и ал. 7 от ЗОП.

В 10-дневен срок жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

Когато с жалбата е поискана временната мярка "спиране на процедурата", процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на:

1. определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или
2. решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

Жалбата трябва да е написана на български език и да съдържа:

1. наименование на органа, до който се подава;
2. наименование, седалище и адрес на управление и данни за съдебната регистрация на жалбоподателя - юридическо лице; името, адреса и данни за самоличността на жалбоподателя, когато е физическо лице, както и адрес, включително електронен, за получаване на съобщения и призовки;
3. наименование и адрес на възложителя;

4. данни за обществената поръчка и решението, действието или бездействието, което се обжалва;

5. оплакванията и искането на жалбоподателя;

6. подпис на лицето, което подава жалбата, или на неговия пълномощник.

Искане за налагане на временна мярка се прави едновременно с подаването на жалбата.

Към жалбата до Комисията за защита на конкуренцията се прилагат:

1. копие от обжалваното решение, когато не е публикувано в Регистъра на обществените поръчки;

2. доказателства за спазване на срока по чл. 120, ал. 5 и 7 от ЗОП;

3. документ за платена държавна такса;

4. доказателство за изпращането на жалбата до възложителя;

5. други доказателства, ако жалбоподателят разполага с такива

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

Раздел VII ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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

2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в поръчката. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

3. Изпълнителят трябва да действа във всеки момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, поръчката като цяло или отделните дейности, направени без предварителното одобрение на възложителя.

4. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност без предварителното писмено съгласие на последния.

5. За периода на изпълнение на договора изпълнителят и неговия персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

6. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

7. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

Раздел VIII ДРУГИ УСЛОВИЯ

При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по – висок приоритет в следната последователност:

1) Решение за откриване на обществената поръчка;

2) Обявление за обществената поръчка;

3) Документация за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка;

4) Проект на договор за възлагане на обществена поръчка;

5) Приложения към документацията за участие.

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