



ОБЩИНА АВРЕН – ОБЛАСТ ВАРНА

Кмет (052) 608 688; Зам.-кмет (05108) 2320; Зам.-кмет (05106) 2734;

Секретар (05106) 7777;

Гл.специалист канцелария на кмета (05106) 2226;

ОДОБРЯВАМ:

.....
БОЯН ГЕОРГИЕВ
ЗА КМЕТ НА ОБЩИНА АВРЕН

съгласно Заповед № 1260/20.11.2015 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Сметосъбиране и сметоизвозване в населените
места на територията на Община Аврен”**

АВРЕН

2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. Предмет на поръчката.

1. Възложител;
2. Правно основание за откриване на процедурата;
3. Обект на поръчката;
4. Предмет на поръчката;
5. Обем на обществената поръчка;
6. Обособени позиции;
7. Срок и място на изпълнение на поръчката;
8. Прогнозна стойност на обществената поръчка;
9. Източник на финансиране;
10. Цена, отчитане, условия и начин на плащане;
11. Критерии за възлагане;
12. Срок на валидност на офертите;
13. Комуникация между Възложителя и участниците;
14. Условия за получаване на разяснения по документацията за участие;
15. Изчисляване на срокове.

РАЗДЕЛ II. Техническа спецификация.

РАЗДЕЛ III. Условия за участие в процедурата.

1. Общи изисквания;
2. Условия за допустимост на участниците;
3. Критерии за подбор.

РАЗДЕЛ IV. Изисквания към офертата

1. Подготовка на офертата;
2. Съдържание на офертата;
3. Съдържание на опаковката;
4. Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри”
5. Изисквания към документите;
6. Запечатване;
7. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти;
8. Приемане и връщане на оферти;
9. Условия за отваряне на оферти.

РАЗДЕЛ V. Гаранции.

РАЗДЕЛ VI. Приложения

1. Опис на представените документи -Образец № 1;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката –Образец № 2;
3. Техническо предложение - Образец № 3;
4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Образец № 4;
5. Декларация за срока на валидност на офертата - Образец № 5;
6. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д) от ППЗОП - Образец № 6.
7. Ценово предложение - Образец № 7;
8. Проект на договор - Образец № 8

РАЗДЕЛ I.

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата процедура, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 9 от ЗОП е Кметът на Община Аврен.

2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП), както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

Услуга, съгласно чл. 3 ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки.

4. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

„Сметосъбиране и сметоизвозване в населените места на територията на Община Аврен”

5. ОБЕМ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Услугите включват дейности по събиране, транспортиране и извозване на твърди битови отпадъци (ТБО), генерирани на територията на община Аврен, включваща населените места: 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” до Инсталация за механично-биологично третиране на твърди битови отпадъци с. Езерово.

Ориентировъчното годишно количество битов отпадък, което се генерира от жизнената, търговска, производствена и други дейности, от жителите и обитателите на общината, възлиза на около 2 800 тона годишно, а от поддържане на обществени площи, паркове и градини на около 400 тона годишно. Общо около 3200 тона годишно.

6. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

Настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

7. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

7.1. Срок за изпълнение на обществената поръчка:

Договорът влиза в сила на **21.10.2017 г.** и е със срок на действие **12 (дванадесет) месеца**, считано от датата на подписването му от двете страни.

7.2. Място на изпълнение на обществената поръчка:

Мястото на изпълнение е всички населени места на територията на 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” до Инсталация за механично-биологично третиране на твърди битови отпадъци с. Езерово.

8. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Прогнозната стойност на поръчката за една година е в размер до **220 000 /двеста и двадесет хиляди/ лв. без включен ДДС.**

9. ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ

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.

10. ЦЕНА, ОТЧИТАНЕ, УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор, както следва: чрез периодични плащания въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечни отчети, придружени с Отчет за извършената услуга по населени места и Обобщен отчет за извършена услуга – в срок до 30 (тридесет) дни, считано от приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

10.1. отчет за предоставените Услуги за съответния период, представен от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

10.2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период, подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ [след получаване на отчета по т. 10.1], при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора; и

10.3. фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (тридесет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

11. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Съгласно чл. 70, ал. 2 от ЗОП, обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, въз основа на следния критерий за възлагане: **“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).

12. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **четири месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

13. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Комуникацията и действията между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**. Работният език за изпълнение на поръчката е български език.

13.1. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път – по електронна поща.
- е) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакт, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени в офертата на участника.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

13.2. Връчване на решенията

Възложителят изпраща решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията или на журито.

Решенията се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата или 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.

Когато решението не е получено от кандидата или 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.

14. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

На посоченият интернет адрес: – www.avren.bg, Възложителят ще публикува и писмени разяснения по условията на процедурата.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в срок до 3 календарни дни от получаване на искането.

Искания за предоставяне на разяснения по решението, обявлението, документацията за обществена поръчка и описателния документ могат да се правят до 5

(пет) календарни дни преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице по някой от допустимите способи, на посочените в обявлението за възлагане на обществена поръчка и в настоящата документация: електронен адрес, факс номер, по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя.

В дадените разяснения не се посочва лицето направило запитването.

15. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

➤ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

➤ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

2. Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

РАЗДЕЛ II.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

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“ до Инсталация за механично-биологично третиране на твърди битови отпадъци с. Езерово.

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 битов отпадък, което се генерира от жизнената, търговска, производствена и други дейности, от жителите и обитателите на общината, възлиза на около 2 800 тона/год., а от поддържане на обществени площи, паркове и градини на около 400 тона/годишно.

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. – 440 бр.;

кофи 240 л. – 2240 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:

контейнери тип „Бобър” с обем 1.1 куб.м. – 440 бр.;

кофи 240 л. – 2240 бр.;

кофи 140 л. – 1166 бр.,

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 Инсталацията за механично-биологично третиране на твърди битови отпадъци с. Езерово. Разстоянията от населените места до Инсталацията са както следва:

№	Населено място	Отстояние от населеното място до инсталацията за третиране на отпадъци, с.Езерово (км)	Честота на извозване	Брой кофи 140л.	Брой кофи 240л.	Брой „Бобри“ 1100л.
1	с. Аврен	41	4	80	41	56
2	с. Бенковски	27	2	3	190	10
3	с.Близнаци	35	8	30	9	73
4	с.Болярци	34	2	25	86	3
5	с. Добри дол	34	2	6		7
6	с. Дъбравино	39	4	200	20	30
7	с. Здравец	39	4	205	66	7
8	с. Казашка река	35	2	20	106	

9	с. Китка	35	2	20	147	10
10	с. Круша	40	2		81	9
11	с. Приселци	28	8	500	117	45
12	с. Равна гора	35	2	10	124	11
13	с. Садово	38	2	5	137	14
14	с. Синдел	30	3		484	11
15	с. Тръстиково	26	2	20	221	6
16	с. Царевци	35	4		333	22
17	с. Юнак	35	2		68	3
18	КК „Камчия“	35	12	42	10	123

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.

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.

РАЗДЕЛ III.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1.1. Публично състезание е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на посочените в Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация.

1.2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, изрично упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с пълномощно. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, документите се подписват от лицата, които могат да представляват съответния стопански субект.

1.3. В случай, че участникът е обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, то той следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1.3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

1.3.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

1.3.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Когато в договора за създаването на обединение или консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.

Участниците в обединението следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта. Участникът не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат правото да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

Забележка: На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за Изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

Когато определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

1.4. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

1.8. 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

1.9. Когато кандидатът или 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. 1.8.

1.10. 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.

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

1.12. Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, в съответствие с чл. 112, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

1.13. Участниците могат да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство в офертата си и дела от поръчката, който ще им възложат.

1.13.1. В случай, че ще се ползват подизпълнители всеки подизпълнител подава отделен ЕЕДОП.

1.13.2. В случай, че ще се ползват подизпълнители, участниците представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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

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

1.13.5. Възложителят ще изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.13.4.

1.13.6. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

1.13.7. Разплащанията по т. 1.13.6. 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.

1.13.8. Към искането по т. 1.13.7., Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

1.13.9. Възложителят има право да откаже плащане по 1.13.6, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

1.13.10. Независимо, че Изпълнителят ще използва подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

1.13.11. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

1.13.12. 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.

1.13.13. При замяна или включване на подизпълнител, Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 1.13.12.

1.14. Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес – www.avren.bg, който представлява обособена част от електронна страница на Община Аврен, за който е осигурена неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства. Възложителят, в законоустановените срокове, публикува в профила на купувача, всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!

2. УСЛОВИЯ ЗА ДОПУСТИМОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

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

2.1.1. 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;

2.1.2. 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;

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

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

2.1.5. 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;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил 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 кандидатът или участникът е установен;

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

2.1.8. е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.3 Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3, 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.

2.4. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и кандидат или участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т. 2.1.

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

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1.1, и т.2.1.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.1.5, буква "а" и т.2.1.6, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т. 2.1.5, буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

2.6. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество или консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим;

2.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

2.8. В случай, че участникът е обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице:

2.8.1. ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

2.9. Други основания за отстраняване от участие.

Освен на основанията по чл. 54 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата:

2.9.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;

2.9.2. 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 от ЗОП;

2.9.3. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

2.9.4. Участници, които са свързани лица;

2.9.5. Участници, които са дружества, използващи финансовата система за целите на изпирането на пари.

Липсата на основания за отстраняване от участие по т. 2.6., т. 2.9.4. и т. 2.9.5. се декларира в ЕЕДОП - част III: „Основания за изключване“, раздел Г: „Други

основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или Възложителя на държава членка“.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

3.1. Годност за упражняване на професионална дейност

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.

Доказване: Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП- *част IV: „Критерии за подбор“, раздел А: „Годност“*, като посочат и уеб адрес, орган или служба, издаващи документа /ако е приложимо/, в които се съдържа информация за наличието на този документ.

3.2. Икономическо и финансово състояние:

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние.

3.3. Технически и професионални способности:

3.3.1. Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

Минимално изискване: Участникът трябва да е изпълнил поне една услуга с предмет, идентичен или сходен с този на обществената поръчка, 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.

** Под услуги, идентични или сходни с тези на поръчката следва да се разбира услуги по сметосъбиране и сметоизвозване на ТБО. Възложителят няма да приеме за сходни услуги с предмета на поръчката, услуги за разделно събиране на отпадъци от опаковки.*

Доказване:

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка или в случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“, раздел В: „Технически и професионални способности“, точка 1 б)* /Списък на услугите, идентични или сходни с тези на поръчката, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертите с посочване на стойностите, датите и получателите/.

3.3.2. Участникът трябва да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

Минимално изискване: Участникът трябва да разполага минимум със следното **собствено и/или наето техническо оборудване** за изпълнение на поръчката:

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

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

Доказване:

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка или в случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП - *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел В: „Технически и професионални способности“, **точка 9)** /Списък – декларация с описание на техническото оборудване, с което разполагат участниците, необходимо за изпълнение на поръчката, а именно: посочване на вид, модел, регистрационен номер, с какъв обем е същият, вместимост, посочване дали автомобилите са собствени и/или наети, дали са с комбинирано товарене на кофи и контейнери 1 100 л., и др.

3.3.3. Участникът трябва да прилага системи за управление на качеството, както и системи или стандарти за опазване на околната среда.

Минимално изискване: Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2008/2015 или еквивалентен, както и внедрена система за опазване на околната среда БДС EN ISO 14001:2004 или еквивалентен, в обхват приложим към предмета на поръчката (дейност/и свързани със сметосъбиране и сметоизвозване на отпадъци). Сертификатите трябва 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 страна по Многостранното 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.

Доказване:

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП, които участникът определен за изпълнител представя преди сключване на договор за обществена поръчка или в случаите по чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

Участниците попълват съответната информация в ЕЕДОП- *част IV: „Критерии за подбор“*, раздел Г: „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“, като посочат и уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, в които се съдържа информация за наличието на този сертификат.

3.4. Използване на капацитета на трети лица

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

3.4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието 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.

3.4.3. Когато кандидатът или 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.

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

3.4.5. Възложителят ще изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 3.4.4.

3.4.6. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 3.4.2 – т. 3.4.4.

Забележка: За неуредените в този раздел на настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му.

Важно:

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, в съответствие с чл.112, ал.1, т.1, 2 и 3 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

РАЗДЕЛ IV.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА:

- 1.1. Офертата не може да се предлага във варианти.
- 1.2. Отговорността за правилното изучаване и разбиране на условията от обявлението и документацията за участие се носи единствено от участниците.
- 1.3. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- 1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия;
- 1.5. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
- 1.6. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- 1.7. Всеки участник може да представи само една оферта;
- 1.8. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- 1.9. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- 1.10. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството/обединението.

Важно: Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **четири месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят си запазва правото да изисква от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор за обществена поръчка.

Разходите за подготовката и изготвянето на офертите са за сметка на участниците. Те не могат да предявят каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя на български език. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Документите, свързани с участието в настоящата процедура се представят в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Офертата включва документите по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА – документи и образци:

а) Опис на представените документи, съдържащи се в опаковката, подписан от участника – попълва се Образец № 1;

б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. – попълва се Образец № 2.

Указание за подготовка на 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

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. Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

4. Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

5. 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. Участниците могат да използват възможността,

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.

6. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

6.1. лицата, които представляват участника или кандидата;

6.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

6.3. 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.

6.4. Лицата по т. 6.1 и 6.2 са, както следва:

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

6.4.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

6.4.3. 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;

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

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

6.4.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

6.5. в случаите по т. 6.4.1. – 6.4.7 – и прокуристите, когато има такива;

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

6.7. В случаите т. 6.5., когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6.8. 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 ЕЕДОП. 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 ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

6.9. В случаите по т. 6.8., когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

6.10. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

6.11. 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.

6.12. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от Възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Важно:

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, в съответствие с чл.112, ал.1, т.1, 2 и 3 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато в удостоверението по т. 3 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за Изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път.

в) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 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:

1.1. 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;

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

1.3. 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.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

Важно:

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като 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, Възложителят не го отстранява 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 чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

г) Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, когато е приложимо - заверено от участника копие;

Указание за подготовка:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

д) Техническо предложение - попълва се **Образец № 3**, съдържащо:

➤ документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. В случай, че упълномощеното лице подписва Техническото и/или Ценовото предложение, пълномощното трябва да е изрично, с нотариална заверка на подписите. Пълномощното следва да се представи в оригинал или копие, заверено с гриф "Вярно с оригинала".

➤ **предложение за изпълнение на поръчката** в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя.

ВАЖНО! Ако е приложимо, към техническото предложение се прилага декларация (свободна форма) относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива;

➤ декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 4**;

➤ декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 5**;

➤ декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д) от ППЗОП - попълва се **Образец № 6**.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg> www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.;

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза” № 22, телефон 02/940 60 00

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

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

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 8119 443

е) ПЛИК "Предлагани ценови параметри", съдържащ:

1. „Ценово предложение” - попълва се Ценово предложение – Образец № 7 в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участник или упълномощено лице.

Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

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

4. Изисквания към документите

Всички документи трябва да са:

➤ Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

➤ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функция.

➤ Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език.

5. Запечатване

➤ Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда посочен в Раздел IV „Изисквания към офертата”, точка 3. „Съдържание на опаковката”.

➤ Върху опаковката, участникът посочва:

ДО:

Община Аврен

с. Аврен, п. к. 9135, ул. „Тодор Ноев” № 8

Оферта за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет: **„Сметосъбиране и сметоизвозване в населените места на територията на Община Аврен”**

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция:

.....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

7. Подаване на оферти. Място и срок за подаване на оферти

Офертите се представят в Деловодството на Община Аврен, на адрес: с. Аврен, ул. "Йордан Ноев" № 50, всеки работен ден от 8:00 до 16:30 часа.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

➤ Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

➤ До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

8. Приемане и връщане на оферти

8.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

8.2. 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.

8.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

8.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 8.3.

9. Условия за отваряне на офертите

9.1. Място на отваряне на офертите: сграда на Община Аврен, с. Аврен, ул. „Йордан Ноев” № 50, втори етаж - Заседателна зала – ТСУ

9.2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

9.3. Датата на отваряне на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ V.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

1. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение е в размер на **3 %** (три процента) от прогнозната обща стойност на договора за изпълнение на обществената поръчка, без включен ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по-посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция или под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Гаранцията за изпълнение на договора при необходимост се удължава, според изискванията на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за Изпълнител на настоящата обществена поръчка, представя банковата гаранция или застраховката или платежния документ за внесена по банков път гаранция за изпълнение към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната банкова сметка:

IBAN: BG 41 CECB 9790 3394 4512 01

при "Централна кооперативна банка" АД - клон Варна

BIC: CECBBSF

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.**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, той трябва:

➤ Да представи валидна застрахователна полица, която покрива единствено рисковете, свързани с изпълнението на договора и не може да бъде използвана за обезпечаване на отговорността на Изпълнителя по друг договор;

➤ Застраховката трябва да е безусловна и неотменима, да е за конкретния договор за обществена поръчка и в полза на конкретния Възложител със срок на валидност – най-малко **30 календарни дни след изтичане на крайния срок на действие на договора за изпълнение.**

➤ Застрахователната премия да е платена еднократно при сключване на застраховката. Не се допуска разсрочване.

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция или застраховката или оригинал на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

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

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

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

РАЗДЕЛ VI. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Опис на представените документи - Образец № 1;
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – Образец № 2.
3. Техническо предложение - Образец № 3
4. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Образец № 4;
5. Декларация за срока на валидност на офертата - Образец № 5;
6. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. д) от ППЗОП - Образец № 6.
8. Ценово предложение - Образец № 7;
9. Проект на договор - Образец № 8;