



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ СТРУКТУРНИ И
ИНВЕСТИЦИОННИ ФОНДОВЕ

ОБЩИНА



СЕВЛИЕВО



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ОКОЛНА СРЕДА

ОДОБРЯВАМ, Заличени обстоятелства
по чл.2 от ЗЗЛД

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
Д-Р ИВАН ИВАНОВ
Кмет на Община Севлиево



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗОП – ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„УПРАЖНЯВАНЕ НА СТРОИТЕЛЕН НАДЗОР НА ОБЕКТ „ИЗГРАЖДАНЕ НА
СЪОРЪЖЕНИЕ ЗА КОМПОСТИРАНЕ НА БИО-ОТПАДЪЦИ И ПРИЛАГАНЕ НА МОДЕЛ
ЗА РАЗДЕЛНО СЪБИРАНЕ В ОБЩИНА СЕВЛИЕВО“**

Севлиево - 2018 г.

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Наименование и предмет на поръчката
2. Възложител и вид на поръчката
3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)
4. Място на изпълнение на поръчката
5. Срок на изпълнение на поръчката
6. Прогнозна стойност, начин и срокове на плащане
7. Кратко описание на поръчката

РАЗДЕЛ II – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Общи условия при подготовка и представяне на офертите
2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертата
3. Гаранции
4. Срок на валидност на офертата
5. Разяснения по документацията за участие
6. Комуникация между Възложителя и участниците
7. Адрес за подаване на офертите
8. Срок за подаване на офертите
9. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околна среда, закрила на заетостта и условията на труд
10. Допълнителни указания при попълване на eЕЕДОП

РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

РАЗДЕЛ VI – УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Провеждане на процедурата
2. Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите
3. Действия на комисията при разглеждане на офертите
4. Оценяване на предложенията
5. Отваряне на ценовите предложения
6. Окончателна оценка и класиране на офертите
7. Отстраняване на участие
8. Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ VIII - ОБЖАЛВАНЕ

1. Право на жалба
2. Орган пред който се подава жалбата
3. Срок за подаване на жалба
4. Активна процесуална легитимация
5. Действие на жалбата
6. Обезщетения за вреди

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

Образец № 1	Заявление за участие
Образец № 2	Опис на документите в офертата
Образец № 3	Техническо предложение
Образец № 4	Ценово предложение
Образец № 5	ЕЕДОП
Образец № 6	Проект на договор
Техническа документация	
Техническа спецификация	

РАЗДЕЛ I - ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Наименование и Предмет на поръчката: „Упражняване на строителен надзор на обект „Изграждане на съоръжение за компостиране на био-отпадъци и прилагане на модел за разделно събиране в община Севлиево.“

2. Възложител, вид и обект на поръчката

Възложител на обществената поръчка е Кметът на Община Севлиево.

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 17, ал. 1 и във връзка с чл. 18, ал. 1, т. 12 и чл. 19, ал. 1 от ЗОП.

Обект на обществената поръчка е предоставянето на услуги по смисъла на чл. 3, ал.1, т. 3 от ЗОП.

3. Кодове по Общия терминологичен речник (CPV-2008)

71521000 Строителен надзор по време на строителството.

4. Място на изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е община Севлиево.

5. Срокове на изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на предмета на договора се определя от времетраенето на строително-монтажните работи, технологичния срок за окончателно оформяне на протоколите и актовете по време на строителството, включително подписване на констативен акт Образец 15 и издаването на разрешение за ползване на строежа.

Срокът за изпълнение на СМР на обект: „Изграждане на съоръжение за компостиране на биоотпадъци и прилагане на модел за разделно събиране в община Севлиево“, започва да тече

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



от подписване на протокол образец № 2/2а за откриване на строителната площадка до окончателното завършване на строително-монтажните работи /СМР/ и издаване на разрешение за ползване на обекта.

5.1. Сроковете за изпълнение на конкретни дейности от договора са както следва:

5.2.1 Сроктът за упражняване на функциите на строителен надзор е периода от подписването на Протокола за откриване на строителна площадка и определяне на строителна линия и ниво (акт обр.2/2а), до подписването на Констативен акт обр. 15 (без забележки).

5.2.2 Срокт за изготвяне на окончателен доклад съгласно чл.168, ал.6 от ЗУТ, за издаване на Разрешение за ползване, включително съставяне на технически паспорт, съгласно Наредба № 5 от 2006 г. за техническите паспорти на строежите е 10 календарни дни.

5.2.3 Сроктът за отстраняване на пропуски, забележки и коментари по предадената документация е три календарни дни, считано от получаване на писмо с описаните пропуски, забележки и коментари.

6. Прогнозна стойност, начин и срокове на плащане:

6.1. Максималната стойност на обществената поръчка не може да надвишава **12 000 (дванадесет хиляди) лева без ДДС и 14 400 (четирнадесет хиляди и четиристотин) лева с вкл. ДДС.**

6.2. Източник на финансиране: с безвъзмездна финансова помощ, в максимален размер до 12 000 (дванадесет хиляди) лева без ДДС, от Оперативна програма "Околна среда 2014-2020г." – по Административен договор № Д-34-52 от 01.08.2018г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма "Околна среда 2014-2020г.", съфинансирана от Европейския фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз по процедура чрез директно предоставяне BG16M1OP002-2.007 "Завършване на проект "Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в един от регионите за управление на отпадъци в България, вкл.изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци".

6.3. Начин на разплащане:

Всички плащания ще се извършват по банков път, по банкова сметка на Изпълнителя, както следва:

1. Авансово плащане – в размер на 10 % от стойността за извършване на услугата, платимо в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на оригинална фактура за дължимата сума и подписан протокол образец № 2/2а за откриване на строителната площадка.

2. Окончателно плащане - в размер на остатъка до 100 % от стойността, платимо след представяне на технически паспорти и приемане и въвеждане на строежа в експлоатация в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата на издаване на разрешение за ползване и представяне на следните документи:

- копия от Разрешение за ползване;
- оригинална фактура за дължимата сума.

7. Кратко описание на поръчката:

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Целта на възлаганата поръчка е да се гарантира законосъобразното изпълнение на строежите съгласно българското законодателство, чрез осъществяване на строителен надзор на обект: **„Изграждане на съоръжение за компостиране на биоотпадъци и прилагане на модел за разделно събиране в община Севлиево“**,

Поръчката следва да предостави изпълнение на функциите на строителен надзор по смисъла на ЗУТ, на строително-ремонтните и монтажни работи, съгласно приетия и одобрен работен проект, и включва следните основни дейности:

- извършване на строително-монтажни работи;
- доставка и инсталиране на необходимото за площадката оборудване;
- доставка на обслужваща техника за площадката;
- доставка на съдове за разделно събиране и обслужващата ги техника.

Съгласно изискванията на чл. 137, ал. 1, т. 2 „г“ от ЗУТ това е обект от втора категория. Съгласно чл.142, ал.6, т.2 от ЗУТ е изготвена оценка за съответствие на инвестиционните проекти под формата на комплексен доклад.

Консултантът ще упражняване на строителен надзор при изпълнение на строително-монтажни работи, доставката и монтажа на машини, съоръжения и технологично оборудване. Ще осъществява контрол върху строителните продукти и ще следи за влягане на висококачествени материали, машини и оборудване, отговарящи на БДС и международните стандарти. Техническата документация, придружаваща доставеното оборудване трябва да бъде преведена на български език.

Консултантът, ще извършва строителен надзор при изпълнение на обекта в обхвата на отговорността му, определен в чл.168 от Закона за устройство на територията при спазване изискванията на всички нормативни документи, действащи в Република България и касаещи, проектирането и изпълнението на строително-монтажните работи с материали, изделия, продукти и други в съответствие със съществените изисквания към строежите. Консултантът ще изпълнява функциите на координатор по безопасност и здраве при изпълнение на обекта.

С изпълнението на конкретни дейности, предмет на договора за възлагане на обществената поръчка се очакват резултати както следва:

Осъществен строителен надзор върху изпълнение на строителните дейности. Спазени разпоредбите на ЗУТ, относно осъществяването на строителен надзор във връзка с категорията на строежите;

Упражнен контрол по отношение на качествено извършени строително-монтажни дейности. Контрол при прилагането на разпоредбите за безопасни и здравословни условия на труд и управление на строителните отпадъци;

Ефективен строителен надзор - контрол по качеството и количеството, мониторинг на прогреса и администрацията на строителните работи;

Оформена и съгласувана техническа документация, вкл. издадени актове, сертификати за извършени работи, други свързани със строителния процес документи;

Издадени разрешения за ползване на строежите, съгласно категорията по ЗУТ.

Предмет на настоящата обществена поръчка е избирането на изпълнител, притежаващ професионална квалификация и практически опит в упражняването на консултантски услуги по



смисъла на чл. 166, ал. 1, т. 1 от ЗУТ, а именно: упражняване на строителен надзор за гарантиране законосъобразното изпълнение на строителните работи и разрешаване ползването на обектите от обхвата на обществената поръчка, включително изпълнение функциите на координатор по безопасност и здраве, изготвяне на технически паспорт и геодезическо заснемане за осигуряване на удостоверение от АГКК по чл. 54а от ЗКИР.

РАЗДЕЛ II – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

- Приложение към настоящата документация.

РАЗДЕЛ III – УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в процедурата

Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, или клон на чуждестранно лице при условие, че може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен, отговарящи на условията предвидени в Закона за обществените поръчки и настоящата документация. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да бъде отстранен на основание на неговия статут или правноорганизационната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да представят съответната услуга, в държавата членка, в която са установени. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.1 В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участникът представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- ✓ Правата и задълженията на участниците в обединението;
- ✓ Разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- ✓ Дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Документът за създаване на обединение, следва да съдържа информация за:

✓ Определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

✓ Уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

1.2. В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участника, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.3 Подизпълнители.

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да ползват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

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.

Ще бъде изисквана замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява, или за него са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

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:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- 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.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията на възложителя.

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 ЗОП](#).

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната по чл.75, ал. 3 ППЗОП за доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

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. В този случай разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за заплащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

2.Представителство:

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Участниците – Юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с пълномощно.

Участниците – Физически лица извършват действията лично или чрез лице, специално упълномощено за участие в процедурата, което се доказва с пълномощно.

3. Основания за отстраняване на участници

3.1. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1,2,3,4,5,6 и 7 от ЗОП:

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

2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1](#) от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на 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;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по [чл. 44, ал. 5](#);

5. е установено, че:

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

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, принудителна административна мярка по чл. [404](#) от Кодекса на труда 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;

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

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

Точка 3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социално-осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

3.2 Участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:

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

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



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

Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай, че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата, като мотивите за решението се съдържат в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

3.3. Отстранява се от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата, като се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

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

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

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а" и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 – 5 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по 54 и 55 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. Когато участникът в процедурата е обединение, горните изисквания се прилагат по отношение на всеки член на обединението.*

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

1. лицата, които представляват участника или кандидата;

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

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.

5. Лицата по т.4 са, както следва:

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

2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

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;

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

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

6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

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

8. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;



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

В случаите по т. 8, когато лицето 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 възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.

6. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото намира приложение хипотезата на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е приложима разпоредбата по чл. 4 от същия закон:

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник за когото се установи, че е регистриран в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и участници за които се установи, че са свързани лица с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим. Възложителят отстранява от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка участник гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Съгласно разпоредбата на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, горесцитираната разпоредба на чл. 3, т. 8 не се прилага, когато:

1. акциите на дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, се търгуват на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на пазар, включен в списъка по Кодекса за социално осигуряване, Закона за публичното предлагане на ценни книжа или Закона за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране, и действителните собственици – физически лица, са обявени по реда на съответния специален закон;

2. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка е местно лице за данъчни цели на държава, с която Република България има влязла в сила спогодба за избягване на двойното данъчно облагане или влязло в сила споразумение за обмен на информация;

3. дружеството, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е част от икономическа група, чието дружество майка или дъщерно дружество е българско местно лице и неговите действителни собственици – физически лица, са известни или се търгува на регулиран пазар в държава – членка на Европейския съюз, или в друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

4. дружеството, в което пряко или косвено участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, е издател на периодични печатни произведения и е представило информация за действителните собственици – физически лица, по реда на Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения.

Когато въз основа на неверни данни е приложено изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, в случаите по чл. 3, т. 8:

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



а) участникът се отстранява от участие в процедурата по обществена поръчка;

б) прекратява се договорът за обществена поръчка без предизвестие, като не се дължи нито връщане на депозита, нито заплащане на извършените работи, а получените плащания подлежат на незабавно възстановяване ведно със законната лихва;

в) възстановяват се всички получени суми ведно със законната лихва, ако обществената поръчка е изпълнена, като възложителят на обществената поръчка не дължи компенсации и обезщетения;

За липсата на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 или наличието на обстоятелствата по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, участниците погълват част III, раздел Г от ЕЕДОП.

Освен за липсата или наличието на горепосочените обстоятелства, в част III, раздел Г от ЕЕДОП се декларира и информацията относно следните обстоятелства, които водят до отстраняване от процедурата:

-информация за осъждания за престъпления по чл.194-208, чл.213а-217, чл.219-252 и чл.254а-260 от НК.

-наличие на свързаност по смисъла на §2, т.44 от ДР на ЗОП между участниците в конкретната процедура.

7.Ограничения в правото на участие

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

8.Уведомяване при промяна на декларирани обстоятелства

Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведоми Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП в 3-дневен срок от настъпването им.

9.Използване на ресурси на други лица

9.1.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.

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

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

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

9.5.Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.9.4.



9.6. Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

9.7. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т.9.2 –9.4.

10. Други указания

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага Законът за обществените поръчки, правилникът за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

При противоречие между настоящата документация с разпоредбите на Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му или законодателството на Република България се прилага съответния нормативен акт.

11. Критерии за подбор

11.1. Изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

11.1.1. Участникът трябва да е вписан в регистъра за упражняване на дейностите по чл.166, ал.1, т.1 от ЗУТ. Участникът трябва да притежава валидно удостоверение/лиценз за извършване на дейностите, съгласно Наредбата за условията и реда за издаване на лицензи на консултанти за оценка на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор, приета с ПМС № 247 от 31.10.2003 г., или Удостоверение, издадено от Началника на ДНСК съгласно чл.166, ал.2 от ЗУТ, придружен от поименния на технически правоспособните физически лица, чрез които се упражнява дейността. Когато участникът е чуждестранно лице, се представя копие от документ, удостоверяващ регистрацията му в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието с критериите за подбор единствено с попълване на съответния раздел в Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Преди сключване на договора на основание чл. 67, ал. 6 от ЗОП, Възложителят изисква от участника определен за изпълнител документи, чрез които се доказва декларираната в ЕЕДОП информация – копие на валидно удостоверение (или се посочва дали съответните документи са на разположение в електронен формат, както и уеб адрес, орган или служба, издаващи документа за регистрация и точно позоваване на документа). В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да представи валиден еквивалентен документ или декларация или удостоверение, издадени от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, доказващи вписването на участника в съответен регистър на тази държава.

На основание чл. 67, ал.5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от посочените документи, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

11.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



11.2.1. Участниците следва да имат валидна застраховка „Професионална отговорност“ с покритие произтичащо от чл. 171 от ЗУТ във връзка с НАРЕДБА за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството (или еквивалентен документ за чуждестранните лица, съобразно законодателството, в които е установен).

Минимално изискване: С покритие за строежи от втора категория.

При подаване на офертата участниците декларират съответствието с критериите за подбор единствено с попълване на съответния раздел в еЕдинен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Преди сключване на договора на основание чл. 67, ал. 6 от ЗОП, Възложителят изисква от участника определен за изпълнител документи, чрез които се доказва декларираната в еЕЕДОП информация - доказателства за наличие на застраховка "Професионална отговорност".

На основание чл. 67, ал.5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от посочените документи, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

11.3. Технически и професионални възможности:

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

Забележка: За услуга „сходна“ с предмета на поръчката следва да се разбира осъществяване на строителен надзор за изпълнение на строително монтажни работи в областта на изграждането на инсталация за третиране на неопасни отпадъци с общ капацитет минимум 3 000 т/г.

Минимално изискване: Участникът трябва да е изпълнили точно и добросъвестно, съобразно нормативните изисквания, в уговорените срокове и с грижата на добър стопанин минимум една услуга с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка за последните 3 (три) години, считано от крайната дата за подаване на оферти.

11.3.2. Участникът трябва да разполага с персонал и/или с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.

Минимално изискване: Изискване за минимален брой експерти/специалисти, които ще отговарят за изпълнението на обществената поръчка със следните квалификации:

- **Ръководител на екипа** – висше образование строителен инженер в направление на висше образование „Пречистване на водите“ или „ВиК мрежи и съоръжения“, или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина;
- **Експерт "Конструктор"** – 1 бр., висше образование - квалификация "строителен инженер" –специалност "Конструкции" или еквивалент, когато образованието е придобито в чужбина, притежаващ удостоверение за упражняване на технически контрол по част конструктивна на инвестиционните проекти;

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



- **Експерт "Геодезия" – 1 бр., с висше образование - квалификация "строителен инженер" – специалност "Геодезия" или еквивалент, когато образованието е придобито в чужбина.**
- **Експерт "Машинен инженер" – 1 бр., с висше образование - квалификация "машинен инженер".** Възложителят не поставя изискване за определена специалност. Същата трябва да бъде съобразена с част "Технологии" на Работния проект или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина;
- **Експерт "Електроинженер" – 1 бр., с висше образование - квалификация "електроинженер" - специалност „електроснабдяване и електрообзавеждане“, или еквивалентно, когато образованието е придобито в чужбина;**
- **Експерт Координатор по безопасност и здраве – 1 бр., с успешно преминал курс/обучение по безопасност и здраве, и валидно удостоверение/сертификат или друг документ, удостоверяващ това, а именно за Длъжностно лице по безопасност и здраве в строителството, съгласно Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд или еквивалент;**

** При изпълнение на поръчката посочените специалисти следва да са вписани в Списъка на правоспособните физически лица, неразделна част от Удостоверението/Лиценза за осъществяване на строителен надзор.*

По преценка участникът включва в списъка и допълнителни експерти освен минимално определените.

Възложителя поставя изискване за целия срок на изпълнение на настоящата обществена поръчка постоянно присъствие на обекта на минимум един ключов експерт от предложените.

Забележка: *Едно лице не може да съвместява две или повече позиции, т.е. за всяка позиция трябва да бъде посочено различно лице.*

Уточнение: При използването на експерти - чуждестранни лица, доказването на съответствие с поставените изисквания за образователно – квалификационна степен се удостоверява и с посочване на еквивалентни на изброените по-горе специалности. Прилагат се разпоредбите на Директива 2005/26/ЕО, както и условията и реда за признаване на професионални квалификации, придобити в други държави членки и в трети държави, с цел достъп и упражняване на регулирани професии в Република България. С Решение на Министерски съвет № 352 от 21.05.2015 г. е приет Както и съгласно чл. 59 „Прозрачност“ от изменената Директива 2005/36/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 7 септември 2005 година относно признаването на професионалните квалификации.

Удостоверяване: При подаване на офертата участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на еЕЕДОП в Част IV: Критерии за подбор, буква В: Технически и професионални способности (посочва се професионалната компетентност на лицата в това число: трите имена и позиция; Образование (степен, специалност, година на дипломиране, № на диплома, учебно заведение); Професионална квалификация (направление, година на придобиване, № на издадения документ, издател); Специфичен опит/Общ професионален опит (месторабота, период, длъжност).

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Доказване: При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

11.3.3. Участниците следва да са сертифицирани в областта на строителния надзор по стандарт EN ISO 9001:2008/2015 Система за управление на качеството или еквивалентен. Документът, с който се доказва е сертификат, издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по 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. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

Минимално изискване: Участниците трябва да са сертифицирани в областта на строителния надзор по стандарт EN ISO 9001:2008 Система за управление на качеството или еквивалентен.

При подаване на офертата участниците декларират съответствие с поставените изисквания единствено чрез попълване на съответния раздел на Електронния Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП).

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга; Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата; Копие от изисквания сертификат.

На основание чл. 67, ал.5 от ЗОП Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от посочените документи, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

РАЗДЕЛ IV – УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Общи условия при подготовка и представяне на офертите

1.1. Участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да подготвят своята оферта в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), като се придържат точно към обявените от Възложителя условия посочени в настоящата документация.

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

1.3. Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти в офертите.

1.4. Всички документи в офертата следва да бъдат изготвени на пишеща машина или на компютър.

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



1.5.В документите, съставлящи офертата на Участника не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето (лицата, упълномощени от Участник, които го представляват).

1.6. Всички документи, свързани с офертата трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените случаи, преводът трябва да бъде официален по смисъла на ЗОП. При несъответствие с това изискване се счита, че съответният документ не е представен. Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

1.7. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции: назовани в съдебната регистрация или ЕИК и/или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

1.8. Всички документи, съставлящи офертата, които не се представят в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка на подписа трябва да са заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и Участника и свеж печат (в случай, че участника притежава такъв). В случай, че Участникът е обединение/консорциум, горното изискване трябва да бъде изпълнено от лицето, представляващо обединението/консорциума. Копията на документите следва да бъдат четливи.

1.9. Образците на документи в документацията за участие са задължителни за Участниците и не могат да бъдат променяни от тях. Образците на документи следва да бъдат попълнени изцяло, с изключение на данните, които са несъотносими към офертата и/или съответния документ. Несъотносимостта се отразява чрез изписване на знака “-“ в съответното поле.

Забележка: В случай, че образец на декларация, утвърден от Възложителя, не съответства на императивна правна норма от ЗОП, участникът може да съобрази това обстоятелство и представи декларацията с изискуемото от закона съдържание.

1.10. Никаква информация, свързана с ценовата оферта, не трябва да се съдържа под каквато и да е форма извън плика с надпис “Предлагани ценови параметри”.

1.11. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност в случай, че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата, за извършените от участника разходи по подготовката на офертата.

2. Комплектоване, съдържание и подаване на офертите

2.1. Съгласно чл.47 от ППЗОП, документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

2.2. Офертите се приемат на адрес: Община Севлиево, гр. Севлиево, п.к. 5400, пл. „Свобода” № 1.

2.3. За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата или заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

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

2.4. Оферти, представени след посочения в обявлението краен срок за получаване, не се приемат. Не се приемат и оферти в незапечатана или с нарушена цялост опаковка. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

2.5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т.2.3

2.6. В случаите по т.2.5 не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

2.7. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП за което се съставя протокол с данните по т.2.3. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

2.8. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си по реда посочен за подаването ѝ.

2.9. В случай, че в срока за получаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите.

2.10. Промените в срока се вписват в регистъра на обществените поръчки. Когато удълженият срок е определен в дни, той започва да тече от датата на публикуване в електронната страница на АОП.

2.11. Офертите се представят в обща запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва следната информация:

До
Община Севлиево
пл. „Свобода” № 1
гр. Севлиево 5400
Оферта
за участие в публично състезание с предмет: „.....”¹
От
Име/наименование на участника или на участниците в обединението
Адрес за кореспонденция
*Телефон, факс и електронен адрес*²

2.12. В общата опаковка се поставят:

2.12.1. Заявление, към което се прилагат:

2.12.1.1. Опис на представените документи;

2.12.1.2. Електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП) на подходящ оптичен носител /цифрово подписан/ за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП 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;



2.12.1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

2.12.1.4. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и 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. В документа за създаване на обединение се определя партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и се уговаря солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

2.12.2. Оферта, която включва:

2.12.2.1. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

г) декларация за срока на валидност на офертата

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

2.12.2.2. Декларация за конфиденциалност по чл.102 от ЗОП (ако е приложимо).

2.12.2.3. Отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който следва да съдържа:

- Ценово предложение;

3. Гаранции.

3.1. Гаранция за изпълнение на договора е в размер на 5 % (пет процента) от максималната стойност на договора. Гаранцията се представя при подписване на договора за обществената поръчка.

3.2. Гаранциите може да се представят в една от следните форми:

3.2.1. Парична сума

3.2.2. Банкова гаранция

3.2.3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие отговорността на изпълнителя

3.3. Гаранциите по т.3.2.1 и т.3.2.2 може да се предоставят 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.

3.4. Когато Изпълнителя реши да представи гаранции под формата на банкови гаранции, същите следва да са безусловни и неотменими, да са издадени в полза на възложителя за конкретния договор и да са със срок на валидност поне 60 календарни дни след изтичане срока на договора. Условията, при които се удължава, освобождава или задържа гаранцията за изпълнение, са уредени в условията на договора, приложен в документацията.

3.5. Когато участникът избере да внесе гаранциите като парична сума, тя се внася по сметка:
Титуляр: Община Севлиево

Банка: ИНВЕСТБАНК АД – Севлиево

Банкова сметка (IBAN): BG91 IORT81273300185600

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



BIC (BIC): IORTBGSF

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

3.7. Условието, редът и срока за освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат с клаузите на проекто-договора.

4. Срок на валидност на офертата

Срокът за валидност на офертата е 6 (шест) месеца и започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

5. Разяснения по документацията за участие

Всеки може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие в срок до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти. Възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения, съгласно чл. 180 от ЗОП. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

6. Комуникация между Възложителя и участниците

6.1. Комуникацията и действията на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

6.2. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез факс, препоръчано писмо с обратна разписка или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като същите следва да бъдат адресирани до адреса в Обявлението за обществена поръчка.

6.3. 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, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

7. Адрес за подаване на офертите

Офертите се представят на следния адрес:

град Севлиево

Община Севлиево

пл. "Свобода" № 1

8. Срок за подаване на офертите

Офертите трябва да се представят в срока посочен в Обявлението за поръчка.

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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 строителството, 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: www.nap.bg

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Информационен център на МОСВ: работи за посетители всеки работен ден от 14.00ч. до 17.00ч. 1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

-Относно задълженията, за закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Триадница №2

Телефон: 02/ 8119 443

9. Допълнителни указания при попълване на еЕЕДОП

9.1. В част II, Раздел А от еЕЕДОП участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

9.2. Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен еЕЕДОП за всеки един участник в обединението. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ преди подписване на договора за възлагане на настоящата Обществена поръчка.

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

9.3. Указания за попълване на еЕЕДОП:

ВАЖНО: Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а“ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

Задължението за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид влиза в сила на посочената дата, независимо кога е стартирала процедурата за възлагане на обществената поръчка и е приложима и за вече открити процедури, чийто срок за получаване на заявления за участие или оферти е след 01.04.2018 г.

Единният европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ се предоставя задължително в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия. При подаване на офертата участниците задължително предоставят ЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Изискването за ЕЕДОП в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител се отнася освен за участника и за членовете на обединението /когато е приложимо/, за подизпълнителя /когато е приложимо/, за третите лица (в случаите, в които участникът ще използва капацитета на трето/и лице/а – за всяко поотделно).

9.4. Чрез еЕЕДОП се декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор и се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информацията.

9.5. Лицата, представляващи всеки икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение), от които се попълва и представя еЕЕДОП са изброени в чл. 40 от ППЗОП. Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част III от еЕЕДОП) се отнасят за повече от едно лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ еЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

9.6. Участниците могат да използват възможността по чл. 67, ал. 3 от ЗОП, когато е осигурен пряк инеограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП. В тези случаи вместо еЕЕДОП се представя декларация по образец, 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 (*Приложение № 1*) (в оригинал) (ако е приложимо).

9.7. Участниците са длъжни да подпишат документа, като съобразят декларациите инкорпорирани в него, както и че при предоставяне на неверни данни носят наказателна отговорност съгласно Наказателния кодекс на Република България.

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

РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.
2. Критерият за възлагане е **най-ниска цена**.

РАЗДЕЛ VI – УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Провеждане на процедурата

1.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка.

Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в обявлението и/или документацията по реда на чл. 179 от ЗОП.



В случай, че с промените не са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които да налагат промяна в офертите на участниците, Възложителят може да не определи нов срок за подаване на офертите.

2. Комисия за отваряне, разглеждане и класиране на офертите

2.1. След изтичането на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

- ✓ *поименния състав и лицето, определено за председател;*
- ✓ *сроковете за извършване на работата;*
- ✓ *място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.*

2.2. Членове на комисията по т.2.1 могат да са и външни лица.

2.3. В случаите по т.2.2 възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

2.4. Председателят на комисията:

- ✓ *свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;*
- ✓ *информира възложителя за всички обстоятелства, които пречат изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;*
- ✓ *отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;*
- ✓ *прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.*

2.5. Членовете на комисията:

- ✓ *участват в заседанията на комисията;*
- ✓ *лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;*

✓ *подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.*

2.6. Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

2.7. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 ЗОП.

2.8. Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

2.9. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

- ✓ *по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;*
- ✓ *е възникнал конфликт на интереси.*

2.10. Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник.

2.11. В случаите по т.2. 9 и т.2.10 възложителят определя със заповед нов член.

2.12. В случаите по т.2.10 действията на отстранения член, свързани с разглеждане на заявленията за участие и/или офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

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

2.14. Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.



2.15. Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на Възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на кандидат или участник.

3. Действия на комисията при разглеждане на офертите.

3.1. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди ново определения час.

3.2. Комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП

3.3. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

3.4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

3.6. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

3.7. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т.3.3- т.3.6.

3.8. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

3.9. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по 3.8 и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.10. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т.3.8 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

3.11. Възможността по т.3.10 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

3.12. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

3.13. Допълнителните документи се представят в Община Севлиево в запечатан непрозрачен плик върху който се изписва:

Наименование на участника:.....

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда“ 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



Адрес за кореспонденция:.....

Тел:, Факс:

e-mail.....

“До Комисията за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

.....

ДА СЕ ОТВОРИ ОТ ЧЛЕНОВЕТЕ НА КОМИСИЯТА!

3.14. След изтичането на срока по 3.10 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

3.15. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

4. Оценка на предложенията.

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

4.2. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

4.3. Когато възложителят е допуснал представяне на варианти в офертата, комисията не може да отхвърли вариант само на основание, че изборът на този вариант би довел до сключване на договор за услуги вместо на договор за доставки или обратно.

5. Отваряне на ценовите предложения.

5.1. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

5.2. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

5.3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

5.4. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката по чл.72 ал. 1 от ЗОП може да се отнася до:

✓ *икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;*

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



✓ избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на услугите.

✓ Оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

✓ спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП

✓ възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

6. Окончателна оценка и класиране на офертите.

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

7. Отстраняване от участие.

7.1. Комисията предлага за отстраняване участник, който не отговаря на изискванията за лично състояние по чл. 54 от ЗОП.

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

7.3. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

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

7.4. 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

7.5. Участници, които са свързани лица.

8. Избор на изпълнител или прекратяване на процедурата.

8.1. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите и го предоставя на възложителя.

8.2. Възложителят утвърждава или връща протокола с писмени указания по реда на чл. 106 от ЗОП.



8.3. В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

8.4. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

8.5. Решението се изпраща в един и същи ден на участниците и се публикува в профила на купувача.

РАЗДЕЛ VII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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

- ✓ *представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;*
- ✓ *изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;*
- ✓ *представи определената гаранция за изпълнение на договора;*
- ✓ *извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.*

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

- ✓ *откаже да сключи договор;*
- ✓ *не изпълни някое от условията по т. 1, или*
- ✓ *не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата*

3. В случаите по т. 2 възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

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

Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

5. Задължителното минимално съдържание на договора съгласно чл. 69 от правилника за прилагане на закона е:

- ✓ *данни за страните, датата и мястото на сключване на договора;*
- ✓ *предмет;*
- ✓ *цена, ред и срокове за разплащане;*
- ✓ *срок или продължителност на изпълнение на поръчката, а при поэтапно изпълнение - и междинни срокове;*
- ✓ *права и задължения на страните, включително задължение за изпълнителя да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител;*
- ✓ *когато е приложимо - предвидените опции и подновявания, включително обем и стойност, както и условията и реда за осъществяването им;*

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



- ✓ размер и условия за задържане и освобождаване на гаранциите, свързани с изпълнението на договора, включително поетапно освобождаване;
- ✓ ред за приемане на работата;
- ✓ условия и ред за прекратяване.

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

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

7.1. Изпълнителят е определен в резултат на:

- ✓ процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП и има само един поканен участник, или процедура по чл. 18, ал. 1, т. 8 - 10 и 13 от ЗОП, открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП и има повече поканени участници;
- ✓ определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

8. Възложителят няма право да сключи договор с определения изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение или когато процедурата е открита на основание чл. 79, ал. 1, т. 4, чл. 138, ал. 1, чл. 164, ал. 1, т. 3 или 4, или чл. 182, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

9. Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

РАЗДЕЛ VIII – ОБЖАЛВАНЕ

1. Право на жалба

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, както и тези действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Решенията се обжалват 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.

2. Орган, пред който се подава жалбата

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

Този документ е създаден в рамките на проект „BG16M1OP002-2.007-0001-C01 „Прилагане на децентрализиран модел за управление на био-отпадъците в общините Севлиево, Дряново и Сухиндол, включително изграждане на необходимата техническа инфраструктура – система за разделно събиране и съоръжение за рециклиране на събраните био-отпадъци”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Околна среда” 2014-2020 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Община Севлиево и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган на ОПОС 2014 – 2020 г.



3. Срок за подаване на жалба

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

- 3.1. изтичането на срока по чл. 100, ал. 3 – срещу решението за откриване на процедурата, решението за създаване на квалификационна система и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;
- 3.2. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- 3.3. публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

4. Активна процесуална легитимация

- 4.1. Жалбата може да се подава при спазване на разпоредбата на чл.169 а ЗОП от:
 - ✓ всяко заинтересовано лице - в случаите по т. 3.1 и т. 3.3;
 - ✓ всеки заинтересован кандидат или участник в процедурата - в случаите по т. 3.2;
- 4.2. В случаите по т. 3.1 и т. 3.3, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

5. Действие на жалбата

5.1. Жалбата срещу решение на Възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане, 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 от уведомяване на възложителя за образуване на производство от Комисията за защита на конкуренцията до влизане в сила на:

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

5.2. Жалбата срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

6. Обезщетения за вреди

Всяко заинтересовано лице може да претендира обезщетение за вреди, претърпени вследствие на нарушения при провеждане на процедура и сключване на договор за обществена поръчка, при условията на чл. 203, ал. 1, чл. 204, ал. 1, 3 и 4 и чл. 205 от Административно-процесуалния кодекс.