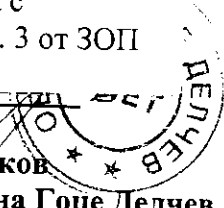


[Type text]

чл. 4, т. 1 от ЗЗЛД
във връзка с
чл. 22б, ал. 3 от ЗОП

Одобрявам: _____

Владимир Москов
Кмет на Община Гоце Делчев



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

„Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци (ТБО) от урбанизираните територии на община Гоце Делчев”

гр. Гоце Делчев, 2016 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

ЧАСТ ПЪРВА

Раздел I – Решение на кмета на Община Гоце Делчев

Раздел II - Обявление за обществената поръчка

Раздел III - Пълно описание на предмета на поръчката и Техническа спецификация

ЧАСТ ВТОРА

Указания към участниците в откритата процедура

Раздел I – Общи условия

Раздел II - Изисквания към участниците в процедурата

Раздел III - Изисквания към офертата

Раздел IV - Съдържание на офертата

1. Документи за подбор (Плик № 1)

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

3. Предлагана цена (Плик № 3)

Раздел V - Условия и ред за провеждане на откритата процедура

Раздел VI - Гаранции

Раздел VII – Други условия

ЧАСТ ТРЕТА

Методика за оценка на офертите

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

Образци на документи.

Приложения.

Проект на договор.

[Type text]

ЧАСТ ПЪРВА
Раздел I
РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

[Type text]

Раздел II
ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел III ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката

Община Гоце Делчев ще проведе открита процедура съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци (ТБО) от урбанизираните територии на община Гоце Делчев”.

1. Предмет на обществената поръчка включва дейности по сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци (ТБО) и смесени битови отпадъци от населените места на територията на община Гоце Делчев, както следва:

- ✓ гр.Гоце Делчев
- ✓ с.Делчево
- ✓ с.Мусомища
- ✓ с.Добротино
- ✓ с.Попови ливади

1.1.Обхват на поръчката

Възложител на обществената поръчка е община Гоце Делчев, на основание чл. 16, ал. 8 от ЗОП.

2. Отпадъци, които се обслужват и са предмет на поръчката - твърдите битови отпадъци (ТБО), които се получават в резултат на жизнената дейност на хората по домовете, на администрации, социални и обществени сгради. Към тях се приравняват и отпадъците от търговски обекти, занаятчийски дейности, обекти за отдих и забавления, когато нямат характер на производствени и опасни отпадъци и в същото време тяхното количество или състав няма да попречи на третирането им съвместно с битовите.

3. Прогнозата за годишното количество на ТБО, генерирано от населението на населените места на територията на община Гоце Делчев” е следната:

№	Населено място	Брой жители по настоящ адрес	Прогнозно количество отпадъци годишно в тона t/год.	Брой разположен и контейнери тип „Бобър”	Брой разположени кофи 110 л.	Улични кошчета 60 л.	Минимален общ обем на съдовете за ТБО, м ³
1	2	3	4	5	6	7	8
1	гр. Гоце Делчев	20306	5712	650	3500	150	1190
2	с. Делчево	38	94	6	0		6,6
3	с. Мусомища	2212	1000	70	320	20	112,20
4	с. Добротино	41	94	4	0		4,4
5	с. Попови ливади	100	200	40	0		44

Общото количество отпадъци, които се очаква да се генерират за една година са около 7100 тона. Посочената стойност не е константна за периода на изпълнение на договора и не ангажира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с достигането или завишението ѝ.

[Type text]

Минималният общ обем на съдовете за ТБО е даден в колона 8 от таблицата по т.3
Участниците в процедурата може да предложат:

-запазване на наличните видове и количества съдове по колона 5 и 6;

-други видове и/или количества съдове, като се запазва минималният общ обем от колона 8 на таблицата по т.3.

Изпълнителят извършва дейността предмет на поръчката със собствена техника, механизация и съдове.

[Type text]

[Type text]

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци (ТБО) от урбанизираните територии на община Гоце Делчев” по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Община Гоце Делчев:

Официално наименование	Община
Булстат	000024745
Адрес	Ул. „Царица Йоанна“ №2
Град	Гоце Делчев
Пощенски код	2900
Държава	България
Представяващ	Владимир Москов
Лице за контакт	Гергана Спасова, Марина Герова
Телефон	0888 00 60 80
Факс	0889 84 86 85
Електронна поща	oba@gocenet.net

2. МЯСТО И ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

2.1. Населените места и урбанизираните територии в община Гоце Делчев.

2.2. Населените места в Община Гоце Делчев, които попадат в обхвата и са обект на настоящата обществена поръчка, са както следва:

- гр. Гоце Делчев
- с. Делчево
- с. Мусомища
- с. Добротино
- с. Попови ливади

3. ВИД НА ОТПАДЪЦИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

3.1. Дефиниране на понятията:

В съответствие с разпоредбите на приложимото законодателство Възложителят е длъжен да прилага мерките и да упражнява контрол за защита на околната среда и опазване на човешкото здраве чрез предотвратяване или намаляване на вредното въздействие от образуването и управлението на отпадъците.

Община Гоце Делчев, в изпълнение на законовите изисквания, с възлагането на настоящата обществена поръчка цели да подобри качеството на околната среда и качеството на живот чрез

[Type text]

осигуряване на здравословна и благоприятна среда на територията на населените места от общината, като недопуска замърсяване на обществените територии с отпадъци, образуване на локални замърсявания и нерегламентирани сметища.

▪ **Отпадъци**

По смисъла на Закона за управление на отпадъците (ЗУО) „отпадък“ е всяко вещество или предмет, от който притежателят се освобождава или възнамерява да се освободи, или е длъжен да се освободи (§ 1, т. 17 от ДР на ЗУО).

▪ **Битови отпадъци**

„Битови отпадъци“ са „отпадъци от домакинствата“ и „подобни на отпадъците от домакинствата“ (§ 1, т. 4 от ДР на ЗУО).

▪ **Отпадъци от домакинствата**

„Отпадъци от домакинствата“ са отпадъците, образувани от домакинствата (§ 1, т. 18 от ДР на ЗУО).

▪ **Подобни отпадъци**

„Подобни отпадъци“ са отпадъците, които по своя характер и състав са сравними с отпадъците от домакинствата, с изключение на производствени отпадъци и отпадъци от селското и горското стопанство (§ 1, т. 26 от ДР на ЗУО).

▪ **Биоразградими отпадъци**

„Биоразградими отпадъци“ са всички отпадъци, които имат способността да се разграждат анаеробно или аеробно, като хранителни и растителни отпадъци, хартия, картон и други. (§ 1, т. 3 от ДР на ЗУО).

▪ **Масово разпространени отпадъци**

„Масово разпространени отпадъци“ са отпадъци, които се образуват след употреба на продукти от многобройни източници на територията на цялата страна и поради своите характеристики изискват специално управление (§ 1, т. 7 от ДР на ЗУО).

▪ **Други отпадъци, обект на обслужване по настоящата процедура:**

- сгурия и пепел от битово отопление, оставени в близост до съдовете за твърди битови отпадъци - появяват се сезонно през отоплителния сезон;
- растителни отпадъци – появяват се сезонно от урегулираните поземлени имоти и от улична декоративна растителност;
- животински отпадъци – в населените места, в които се отглеждат животни, които се приравняват на битови отпадъци;
- други битови отпадъци, оставени в непосредствена близост до съдовете за отпадъци;
- други подобни отпадъци, които нямат характер на опасни отпадъци.

4. СЪБИРАНЕ И ТРАНСПОРТИРАНЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ – ХАРАКТЕРИСТИКИ И ИЗИСКВАНИЯ

4.1. Събиране и транспортиране на отпадъците – общи условия:

За извършване на дейностите, предмет на настоящата процедура, Изпълнителят трябва да разполага през целия период на изпълнение на договора с валиден Регистрационен документ за изпълнение на услуги по сметосъбиране и транспортиране на отпадъци, издаден от компетентния орган по реда на чл. 35, ал. 3 и ал. 5 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО).

За извършване на дейностите по сметосъбиране и сметоизвозване (транспортиране) на отпадъците, предмет на процедурата, участникът трябва да разполага със специализирани транспортни средства, регистрирани и застраховани в съответствие с действащите нормативни актове - сметосъбираци и сметоизвозващи автомобили с вариопреса или ротопреса за обслужване на съдовете за отпадъци, както и специализиран камион за измиване и дезинфекция на съдовете.

Участникът трябва да разполага с база, предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния и контейнерен парк, използван за изпълнението на поръчката.

За извършване на дейностите по сметосъбиране Изпълнителят следва да използва специализирани метални и/или HDPE съдове.

4.2. Специфични характеристики и изисквания към съдовете за отпадъци:

4.2.1. Обхват на дейностите по сметосъбиране:

Обхватът на предстоящите за изпълнение дейности по сметосъбиране предвижда следното: събиране със специализирани съдове на битови и подобни на тях отпадъци, генерирани на територия на град Гоце Делчев, село Делчево, село Мусомища, село Добротино, село Попови ливади, включително почистване на съдовете за смет на място, непосредствено след обслужването им, както и на площите около тях, в съответствие с изискванията на приложимото законодателство, като услугата обхваща посочените населени места от общината.

Съдовете се поддържат в изправност, в добро санитарно-хигиенно състояние и в естествен вид с цел предотвратяване разпояването на отпадъци, като следва своевременно да се ремонтират и периодично да се обновяват при повреда, неподлежаща на отстраняване. Измиването и дезинфекцията на специализираните съдове за обезвреждане на вредните микроорганизми се извършва от Изпълнителя минимум два пъти годишно и трябва да е съобразено с изискванията и мерките за безопасност при работа с механични, химични и биологични средства, като препаратите, които се използват следва да имат сертификат за качество.

4.2.2. Вид и количество на съдовете за битови отпадъци:

За качествено изпълнение на услугата по сметосъбиране, предмет на настоящата поръчка, участникът следва да разполага с изискуемото минимално количество собствени

специализирани съдове за отпадъци. Общият обем и брой на съдовете за битови отпадъци през периода на изпълнение на поръчката може се увеличава, в зависимост от наличието на бракувани/негодни съдове и/или от възникнала необходимост за разполагане на допълнителен брой съдове при въведени в експлоатация нови обекти. С оглед горното, Изпълнителят на настоящата обществена поръчка трябва да има на разположение за целия срок на договора и допълнително минимално количество специализирани съдове за битови отпадъци, за да може да осигури нуждите на Възложителя при необходимост. Участникът в поръчката следва да представи документи за доказване на съответствието си с изискванията на Възложителя за технически възможности, от които да е видно, че той има минимално изискуемия брой собствени специализирани съдове за битови отпадъци, необходими за извършване на услугата, или че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на трето/и лица. **Община Гоце Делчев не разполага със собствени специализирани съдове за отпадъци, съдовете ще предостави Изпълнителят за целия срока на договора.**

Осигуряването на съдовете за ТБО и на уличните кошчета е задължение на изпълнителя.

4.2.3. Изисквания към видовете съдове за битови отпадъци:

Всички съдове за събиране на смесени битови отпадъци, предмет на настоящата поръчка, трябва да отговарят на изискванията на българските и европейските стандарти за подвижни събирателни съдове, на изискванията за безопасност и здраве. Конструктивните размери на контейнерите трябва да отговарят за ползване от всички сметоизвозващи машини. Съдовете следва да бъдат метални и/или от HDPE, да отговарят и на следните специфични изисквания, като за гр. Гоце Делчев се предвижда поэтапна смяна на съдовете:

- **Контейнери тип „Бобър” – 1.1 м³:**
 - **Обем (вместимост) - 1100 литра;**
 - **Материал - стоманена ламарина с дебелина минимум 1.5 мм с поцинковано покритие и/или полиетилен с висока плътност – HDPE.**
- **Кофи – 0.11 м³:**
 - **Обем (вместимост) - 110 литра ;**
 - **Материал - стоманена ламарина с дебелина минимум 1.5 мм с поцинковано покритие и/или полиетилен с висока плътност – HDPE.**
- **Улични кошчета – 60 л.**
 - **Материал – вътрешна част, изработена от стоманена ламарина, с поцинковано покритие, външна част – изработена от мозайка, метал или дърво. Конкретните модели улични кошчета се съгласуват предварително с Възложителя преди да бъдат разположени по съответните точки. Изпълнителят следва да достави посочените в колона №7 улични кошчета.**

4.2.4. Количество на съдовете за битови отпадъци:

Минималният общ обем на съдовете за ТБО е даден в колона 8 от таблицата по т.3. Участниците в процедурата може да предложат:

- запазване на наличните видове и количества съдове по колона 5 и 6;
- други видове и/или количества съдове, като се запазва минималният общ обем от колона 8 на таблицата по т.3.

Подмяната и допълването на съдовете за отпадъци с нови при започване на дейността е задължение на Изпълнителя.

Подмяната на повредените съдове за ТБО е задължение на изпълнителя. Същата следва да се извършва в срока, предложен от изпълнителя като срок за реакция в техническото му предложение, който срок не може да бъде по-дълъг от 7 (седем) календарни дни от получаване съобщение за това от Възложителя.

4.2.5. Експлоатация и ремонт на съдовете за отпадъци:

4.2.5.1. Експлоатация:

Изпълнителят осигурява:

- Експлоатация и работа с контейнерите и кофите с грижата на добър стопанин;
- Цялостно изпразване на контейнерите и кофите в сметосъбиращите автомобили;
- След разтоварване - връщане на контейнерите и кофите на точно определените им места и затваряне на капаците.

4.2.5.2. Ремонт на съдове за отпадъци:

При констатиране от страна на Възложителя на технически повреди на съдовете за битови отпадъци - счупени, без колела, без капаци и/или други подобни, Изпълнителят трябва да ги подмени с годни за ползване съдове за битови отпадъци, в срока за реакция, посочен от изпълнителя в техническото му предложение. При дефиниране на срока за реакция, участниците следва да имат предвид, че този срок не може да бъде по-кратък от 1 (един) календарен ден и по-дълъг от 7 (седем) календарни дни от получаване съобщението на Възложителя.

4.2.6. Честота на обслужване на съдовете за смет и честота на сметоизвозването на отпадъците, предмет на процедурата ще става по утвърден план-график за всяко населено място, съгласно посочената кратност.

Честотата за извършване на услугата по сметосъбиране и сметоизвозване на територията на населените места от Община Гоце Делчев е, както следва:

Територията на общината е разделена на райони, границите на които са:

ПЪРВИ РАЙОН - СЕВЕР

В този район попадат всички имоти, разположени на север от граница, започваща от хотел-ресторант „Барото” в посока гр.Гоце Делчев до кръговото кръстовище при „Митницата”, продължава по бул. „Гоце Делчев” до пресечката с ул.„Пейо Яворов” в ляво по ул.„Пейо Яворов” до пресечката с ул. „Бяло море”, по ул. „Бяло море” до пресечката с ул.„Полк.Дрангов” в дясно по ул.„Полк.Дрангов”, покрай част от река Градска до река Драгостинска и до края на регулацията. В този северен район се включват още с.Добротино и село Попови ливади.

ВТОРИ РАЙОН – ЮЖЕН

В този район попадат всички имоти, разположени на юг от граница, започваща от хотел-ресторант „Барото” в посока гр.Гоце Делчев до кръговото кръстовище при „Митницата”, продължава по бул.„Гоце Делчев” до пресечката с ул.”Пейо Яворов” в ляво по ул.”Пейо Яворов” до пресечката с ул. „Бяло море”, по ул. „Бяло море” до пресечката с ул.„Полк.Дрангов” в дясно по ул. „Полк.Дрангов”, покрай част от река Градска до река Драгостинска и до края на регулацията. В този южен район се включват още и имоти, находящи се в района на „Летището”, с.Мусомища и с.Делчево.

Основната честота на събирането и извозването на отпадъци е 2 (два) пъти седмично за града и 3 (три) пъти месечно за останалите населени места, но е допустимо където не могат да се разположат достатъчно съдове, да се сложат по-малко от тях /но не по-малко от сега съществуващите/, които да се извозват на по-чести интервали - това важи с особена сила за централната част („ЦГЧ“) на гр.Гоце Делчев, чийто периметър се определя ежегодно със заповед на кмета на община Гоце Делчев, издавана на основание чл. 63, ал. 2 ЗМДТ (към датата на обявяване на настоящата обществена поръчката съгласно действащата заповед № 893 от 29.10.2015 год. ЦГЧ обхваща периметър между бул.”Гоце Делчев, ул.”Пейо Яворов”, ул.”Бяло море”, ул.”Търговска”, ул.”Христо Ботев” и пресечките между тях), където за разположените съдове е необходимо да се предвиди ежедневно извозване.

Честота на сметоизвозване, съгласно действащата към момента на откриване на поръчката Заповед № 893/29.10.2015 год., е:

1. За централна градска част, включваща улиците: бул.”Гоце Делчев, ул.”Пейо Яворов”, ул.”Бяло море”, ул.”Търговска”, ул.”Христо Ботев” и пресечките между тях. Сметоизвозването се извършва ежедневно от понеделник до петък включително.

2. За гр.Гоце Делчев – останалите райони: Сметоизвозването се извършва веднъж седмично за еднофамилните кофи и два пъти седмично за контейнерите.

3. За с.Мусомища, с.Делчево, с.Добротино, с. Попови ливади и училищата в града – веднъж седмично.

№	Вид съдове за битови отпадъци	Гр. Гоце Делчев
1.	Контейнери тип „Бобър” 1.1 м ³ , кофи 110 л.	Ежедневно за ЦГЧ и 2 пъти седмично за останалата част на града

№	Вид съдове за битови отпадъци	с. Делчево, с. Мусомища, с. Добротино и с. Попови ливади
1.	Контейнери тип „Бобър” 1.1 м ³ , кофи 110 л.	1 седмично за всяко от посочените населени места

Всяка промяна на броя и разположението на съдовете за отпадъците се съгласува с Възложителя.

Забележка: Броят на съдовете за битови отпадъци през периода на изпълнение на поръчката може да варира, в зависимост от наличието на бракувани/негодни съдове и/или от възникнала необходимост за разполагане на допълнителен брой съдове при въведени в експлоатация нови обекти. При разпределението на съдовете за отпадъци по населени места Изпълнителят предварително съгласува с Възложителя местоположението на съдовете.

4.2.7. Допустими технологични операции по събиране и транспортиране на смесени битови отпадъци от специализираните съдове за битови отпадъци:

Основните технологични операции, които се изискват при сметосъбирането на смесени битови отпадъци от съдовете и при сметоизвозващите автомобили, са:

- 1.) изнасяне на съдовете до сметоизвозващия автомобил;
- 2.) закачване, изсипване и откачване на съдовете от автомобила;
- 3.) връщане на съдовете на старото място;
- 4.) почистване на района около съдовете при товаро-разтоварните работи;
- 5.) почистване на площадките около контейнерите от разпилени битови отпадъци;
- 6.) транспорт на контейнера до общинското депо;
- 7.) депониране на отпадъка на общинското депо за битови отпадъци на РДНО – Регион Гоце Делчев
- 8.) спазване на условията за безопасност при извършването на дейностите по товарене, транспорт и депониране на битовите отпадъци.

При извършване на дейността по събиране и извозване на смесени битови отпадъци не трябва да се допуска:

- 1.) разтоварване на отпадъци извън депото за отпадъци;
- 2.) разпиляване на отпадъци около съдовете за смет;
- 3.) разпиляване на отпадъци при транспортиране.

5. Изисквания към материално-техническата база:

Изпълнителят трябва да разполага с база (собствена или наета), предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния и контейнерен парк. Изпълнителят следва да осъществява поддръжка, ремонт и почистване на транспортните средства, като подсигури помещения и други необходими съоръжения за тази цел. Поддръжката и ремонтът на съдовете за отпадъци са за сметка на Изпълнителя. Разходите по извършване на тези дейности следва да са взети предвид в Ценовото предложение на участника, като Възложителят не дължи допълнително заплащане за извършването им по време на изпълнението на договора.

6. Технически изисквания към транспортните средства:

Минималният брой и вид транспортна техника, необходима за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, наличието на която участникът трябва да докаже в офертата си и трябва да поддържа налична за целия срок на договора, е следната:

- **Специализирана техника и машини – характеристики и изисквания:**

6.1. Сметоизвозващи автомобили с вариопреса или с ротопреса за обслужване на съдове за ТБО и обем от 16 м³ до 32 м³ – 3 броя и 1 брой резервен трябва да са с минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО 4 или еквивалент.

6.2. Специализиран камион за измиване и дезинфекция на съдовете. Автомобилът да са с минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО 5 или еквивалент – 1 брой.

Всеки участник може да предложи по-голям брой техника за изпълнение на дейностите, като го описва в план-графиците за изпълнение на тези дейности. Възложителят си запазва правото да изисква от участника допълнително техническо обезпечение на дейностите, когато това се налага поради обективна невъзможност за качествено изпълнение на предмета на поръчката в съответните срокове.

- Всяко транспортно средство или водач трябва да бъде екипирано с подходящи уреди за комуникация (мобилен телефон).
- Всяко транспортно средство трябва да е оборудвано най-малко с по една метла и лопата за почистване на отпадъците, които може да се разпилеят при почистване, събиране и извозване.
- Всички транспортни средства трябва да бъдат достатъчно сигурни, за да се предотврати всякакво замърсяване от разпилени отпадъци, разливане на инфилтрат или други материали и течности.
- Изпълнителят на поръчката е длъжен да поддържа всички транспортни средства чисти като се измиват най-малко веднъж седмично.
- Всички транспортни средства следва да са регистрирани и застраховани, и да работят в съответствие с всички действащи законови и нормативни актове.
- На транспортните средства и съоръжения трябва да работят само квалифицирани и правоспособни водачи.

7. Място за изпълнение на поръчката

Дейностите обект на поръчката, сметосъбирането и сметоизвозването ще се извършва на територията на община Гоце Делчев по населени места, посочени по-долу, както следва:

гр. Гоце Делчев, с. Делчево, с. Мусомища, с. Добротино и с. Попови ливади

Битовите отпадъци, генерирани на територията на община Гоце Делчев, следва да се извозват до Регионално депо „Гоце Делчев“.

Разстоянията от населените места в Община Гоце Делчев до Регионално депо „Гоце Делчев“ са отразени в Таблица 2, както следва:

Таблица 2:

№ по ред	Населено място	Разстояние До Регионално депо «Гоце Делчев» – мярка: км
1.	гр.Гоце Делчев	3,5 км.
2.	с.Делчево	12,5 км.
3.	с. Мусомища	10 км.
4.	с.Добротино	3 км.
5.	с.Попови ливади	10 км.

[Type text]

животински фекалии и неоползотворени храни и други остатъци от отглеждане на домашни животни;

- нерегламентирано изтичане на инфилтрат от камерите на автомобилите при транспортиране на събраните отпадъци;
- течове на масла и други течности от системите на експлоатираните автомобили и др.

За всеки един от идентифицираните горе рискове участникът следва да се предложи мерки за тяхното управление, относими към съответните рискове.

3.) График за обслужване на съдовете за отпадъци на отпадъците поотделно за гр. Гоце Делчев и населените места – приложеният график следва да показва: последователността и честотата на извършване на дейностите по сметосъбиране и сметоизвозване за всяко едно отделно населените места, съгласно Техническата спецификация, разпределението на специализираната техника, която участникът ще използва по повод на поръчката, както и разпределението на човешкия ресурс, ангажиран в изпълнението ѝ.

Работната програма и нейните съставни части/приложения следва да бъдат изготвени в пълно съответствие с Техническата спецификация и Методиката за оценка и условията на процедурата. При наличие на противоречие между приложените от участника График и предложения от участника Подход и стратегия за изпълнение на поръчката, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Техническото предложение за изпълнение на поръчката следва да съдържа предложение относно **Срок за реакция** при нужда от подмяна на дефектирал съд за ТБО, посочен в календарни дни. При всички случаи срокът за реакция не може да бъде по-кратък от 1 (един) календарен ден и не по-дълъг от 7 (седем) календарни дни.

9. Други:

Всички рискове, които могат да възникнат в хода на изпълнение на договора се понасят от Изпълнителя, с изключение на рисковете, за които в настоящата Документация или в договора за възлагане на обществена поръчка изрично е посочено, че се понасят от Възложителя. Същите следва да бъдат отчетени от участника при подготовката на офертата и в никакъв случай не могат да бъдат основание за увеличаване на срока на договора или неговата цена.

10. Контрол

Всички услуги, предмет на договора за изпълнение на обществената поръчка ще бъдат обект на проверки от страна на представители на Възложителя. Възложителят ще контролира изпълнението на услугите и ще заплаща на Изпълнителя, с когото е сключен договор, за извършената работа по ред, описан в договора. Прекият контрол от страна на Възложителя по изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, ще се осъществява от упълномощени представители на Възложителя.

В разстоянията не са включени километрите за обслужване на съдовете за отпадъци в населените места, поради това, че в дейността транспортиране на отпадъците се включват само километрите за транспорт от табела „изход“ населено място до табела „вход“ Регионално депо за неопасни отпадъци регион Гоце Делчев.

В 7-дневен срок от сключване на договора с избрания изпълнител, същият следва да представи детайлна Транспортна схема и график за транспортиране на отпадъци поотделно за гр. Гоце Делчев и населените места, които следва да съответстват на Работната програма, предложена от изпълнителя. Транспортната схема и графика за транспортиране на отпадъци подлежат на одобрение от община Гоце Делчев при условията, описани в проекта на договор. Одобренията транспортна схема и график за транспортиране на отпадъците стават неразделна част от сключения договор. Транспортната схема и графикът за транспортиране на отпадъците се актуализират ежегодно предвид заповедта на кмета на община Гоце Делчев, издавана на годишна база на основание чл. 63, ал. 2 ЗМДТ за определяне на границите на районите на община Гоце Делчев, в който е организирана услугата „Сметосъбиране и сметоизвозване“.

8. Съдържание на техническото предложение:

Изпълнителят трябва да представи **Работна програма**, която включва:

1.) **Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката**, който има минимум следното съдържание: разбиране за предмета на поръчката и всички включени в него дейности, включително тяхната последователност и взаимообвързаност; описание на съдовете и техниката за твърди битови отпадъци; описание на технологичните операции по събиране и транспортиране на твърди битови отпадъци и съпътстващите дейности от предмета на поръчката; експлоатация, ремонт и поддръжка на съдовете за отпадъци и техника; честота на обслужване; контрол по изпълнението, като всички тези елементи на предлагания подход са съобразени с Техническата спецификация по настоящата процедура.

2.) **Мерки за управление на основните рискове – Рискове**, които Възложителят счита, че могат да окажат влияние върху изпълнението на услугите, предмет на договора, но не се ограничават само до изброените:

- **Времеви рискове**, имащи за пряка и непосредствена последица невъзможността за изпълнение на поръчката съобразно утвърдения график в това число:
 - Трудности с използваната техника и оборудване;
 - Трудности, свързани с персонала и служителите;
 - Влошени метеорологични условия и вредни атмосферни влияния;
 - Инфраструктурни проблеми – ремонт на улици, препятствия в резултат на бури, свлачища и др.
- **Рискове свързани промяна в законодателствотов режима на операторите**, които извършват дейността;
- **Рискове свързани с опазване на околната среда:**
 - неприятни миризми;
 - препълването на съдовете;
 - разпилени отпадъци около съдовете върху територията на площадките, на които са разположени съдовете за събиране на отпадъци; замърсяване на контейнерите с отпадъци от

Изпълнителят осигурява необходимия вътрешен контрол с цел изпълнение на услугата качествено и в срок съгласно условията и изискванията на Възложителя. Контролът трябва да се извършва от квалифициран и опитен в дейността персонал.

Приемането изпълнените дейности по договора от страна на Възложителя се извършва с подписването на следните документи:

-Протокол за извършени дейности, който включва: видове дейности, количество събрани и транспортирани отпадъци. Протоколът се изготвя в два екземпляра и се подписва от изпълнителя и представители на Възложителя.

- Акт за установяване на извършените и подлежащи на заплащане видове работи, в който подробно са описани извършените услуги за периода (по вид, количество извършени дейности, (които включват брой и вид съд) и съответната единична цена за дейността на Изпълнителя). Актът се изготвя въз основа на двустранно подписаните протоколи и остойностяване на извършените дейности съгласно определените в договора условия. Актът се изготвя в три еднообразни екземпляра (два за Възложителя и един за изпълнителя) и се подписва от изпълнителя и от упълномощени представители на възложителя.

-Документ издаден от Оператора на Регионално депо за неопасни и инертни отпадъци за количество на депонирани битови отпадъци за отчетния период.

Изпълнителят е длъжен да оказва съдействие на Възложителя за наблюдение и контрол на услугите, и да позволява на Възложителя да инспектира всички записи и документи, свързани с предоставяните от него услуги по настоящата обществена поръчка.

Изпълнителят е длъжен да информира Възложителя за всяка планирана инспекция от други органи, за да може при необходимост Възложителят да присъства на проверката.

Изпълнителят е длъжен да поддържа постоянна комуникация с Възложителя, като поддържа стационарен телефон в офиса си, поддържа и отговаря на дежурни номера за непрекъснатата връзка с Възложителя.

Изпълнителят е длъжен да поддържа електронна поща за получаване на сигнали, която трябва да проверява ежедневно.

Изпълнителят е длъжен да поддържа комуникация и с гражданите, като отговаря на техни въпроси и взема мерки при подадени сигнали.

11. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът на действие на договора е **3 години** или **36 месеца** и започва да тече от датата на подписването му от двете страни.

12. Стойност на поръчката, срокове и начин на плащане и финансиране

Прогнозната стойност за една година е **344 483,33 лв. без ДДС**, съответно **413 380,00 лв. с ДДС**. Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е **1 033 450,00 лв. без ДДС**, съответно **1 240 140 ,00 лв. с ДДС за 3 години**.

Възложителят заплаща на Изпълнителя стойността на конкретно извършената работа за изтекъл период от един месец на база реално извършена работа по приетите единични цени на услугите, след подписване на протокол за приемане на извършената работа и представяне на фактура.

[Type text]

Плащанията се осъществяват в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на всеки отчетен период, подписването на документи между страните, с който се потвърждава изпълнението на съответната част от услугите по договора за периода и след получаване от страна на възложителя на издадената от изпълнителя фактура и документите за плащане на възнаграждение на подизпълнител, ако е приложимо.

Всички плащания по изпълнението на обществената поръчка ще се извършват по банков път в български лева, съгласно представените от участника, избран за изпълнител калкулации с елементи на ценообразуване и след издаване на съответната фактура.

чл. 4, т. 1 от ЗЗЛД

във връзка с

Изготвил: *А* чл. 22б, ал. 3 от ЗОП

Гергана Спасова – гл. спец. „Екология“

ЧАСТ ВТОРА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

Раздел I ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към кандидатите за участие в ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА по реда на чл. 14, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

1. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА: УСЛУГА

2. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци (ТБО) от урбанизираните територии на община Гоце Делчев”.

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 16, ал. 4 и ал. 8, във връзка с глава пета 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 и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

3. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Участниците в процедурата поемат всички разходи, свързани с изготвянето и представянето на офертата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). Разходите по дейността на комисията за избор на Изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

4. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ И РАЗЯСНЕНИЯ

4.1. Достъп до Документацията за участие:

Не се предвижда закупуването на Документацията за участие в настоящата обществена поръчка. Документацията за участие ще се публикува в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на публикуването на Обявлението и Решението. Профилът на купувача е на следния интернет адрес: <http://www.gotsedelchev.bg>, раздел „Профил на купувача – Процедури по ЗОП”. Изтеглянето на документацията от посочения адрес е свободно и безплатно. Документацията ще е достъпна до крайния срок за получаване на офертите. Възложителят не поставя изискване Документацията за участие да се получава на място и ще предоставя същата на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка.

4.2. Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения:

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по Документацията за участие до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от

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

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от шест дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти. В този случай решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от шест дни.

5. СЪОБЩЕНИЕ ЗА ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

Комисията чрез съобщение ще обяви не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти, на интернет страница на Община Гоце Делчев „Профил на купувача”- <http://www.gotsedelchev.bg>, Рубрика „Профил на купувача“, датата, часа и мястото на отварянето.

Раздел II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

6. Общи изисквания към участниците

6.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като Участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни Обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС), Закона за управление на отпадъците (ЗУО), подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

6.2. Участниците юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата. В случай, че участникът е обединение (сдружение/консорциум) се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Представляващото обединението лице следва да бъде упълномощено да подписва всички документи и да подаде офертата.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението (съгласно чл.25, ал.8 от ЗОП);

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, копие на същото се прилага към офертата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на

настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

При участник обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. Всички и/или някои от участниците в обединението представят документи съгласно изискването на чл. 49 и 56, ал. 3 ЗОП.

6.3. Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл.25, ал.3, т.2 от ЗОП не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. Участник обединение (сдружение) трябва да представи документите по чл. 56, ал. 3, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗОП. Когато участникът, определен за Изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, при сключване на договор се представя заверено копие от регистрацията по БУЛСТАТ на създаденото обединение (освен ако този документ не е представен на етап подаване на оферта).

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

6.5. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители. Участникът е длъжен да заяви, дали за изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители. Лице, което фигурира като подизпълнител в офертата на някой от участниците, не може да участва в офертата на друг участник в настоящата процедура или да представя самостоятелна оферта.

6.6. Участниците могат да докажат съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Такива трети лица могат да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

7.1. Не се допуска в процедурата за възлагане на обществената поръчка и се отстранява участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

7.1.1. осъден с влязла в сила присъда за престъпленията, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен ако е реабилитиран;

7.1.2. обявен в несъстоятелност;

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

7.1.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на

компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

7.1.6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка с община Гоце Делчев, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

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

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

7.1.9 е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност по сметосъбиране, сметоизвозване и транспортиране на ТБО, свързана с предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

7.1.10 е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл.136 от НК, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл.172 от НК против трудовите права на работниците;

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

*Забележка:"Свързани лица" са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

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

7.2. Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а”, „б”, „в”, „г” и „д”, т. 2, т. 3 и т.4, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 4, 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). При представяне на офертата участникът удостоверява липсата на тези обстоятелствата с декларацията по чл.47, ал. 9 от ЗОП.

7.3. За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а”, „б”, „в”, „г” и „д”, т. 2, т. 3 и т. 4, и ал. 5 от ЗОП.

7.4. Когато участникът е обединение (сдружение/консорциум) при изпълнение на поръчката, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т.1, 2, 2а, 4, 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат за всички съдружници на обединението.

7.5. Когато участниците са юридически лица, изискванията, посочени в т. 7.1.1, т. 7.1.9, 7.1.10 и 7.1.11, се отнасят за лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

7.6. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, и посочените в Обявлението изисквания по чл. 47, ал.2, т. 1, 2, 2а, 4, 5 от ЗОП с една декларация, собственоръчно подписана от лицата, които представляват участника. Декларацията включва и

информация относено публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

7.7. За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и 2а и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно декларирането им от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

7.8. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, избран за Изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП и на посочените в Обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а, 4, 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

7.9. Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, и ал. 2, т. 1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, избран за Изпълнител, е длъжен да представи:

- 1.) документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4 от ЗОП и на посочените в Обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или
- 2.) извлечение от съдебен регистър, или
- 3.) еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

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

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

7.12. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са:

- Представени след изтичане на крайния срок за получаване;
- Представени в незапечатан или скъсан плик.

7.13. Участниците са длъжни да уведомят Възложителя за настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4; ал. 2, т. 1, 2, 2а, 4, 5 и ал. 5, ал. 1 и 2 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

7.14. Дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица нямат право да участват пряко или косвено в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и чрез гражданско дружество / консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (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 докажат, че за тях се прилага някое от изключенията по чл. 4 от същия закон.

Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки Участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗУО, ЗТР, ЗУТ, ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС, подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите

действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

7.15. Участникът трябва да притежава валиден Регистрационен документ за изпълнение на услуги по сметосъбиране и транспортиране на отпадъци, издаден от компетентния орган съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО).

Участникът следва да представи копие на валиден Регистрационен документ за изпълнение на услуги по сметосъбиране и транспортиране на отпадъци, издаден от компетентния орган съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО). За участник в процедурата – чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, установен в друга държава, изискването на Възложителя се счита за изпълнено, ако участникът представи еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установен.

***Пояснение:** В случай че участникът е обединение/консорциум, документите се представят само за участниците, които ще извършват съответната дейност, съгласно разпределението на дейностите в договора/споразумението за създаване на обединение/консорциум.*

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Раздел III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

8. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ФИНАНСОВО И ИКОНОМИЧЕСКО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

8.1. Участникът трябва да разполага с финансов ресурс (свободни средства по кредитна линия, собствен или друга приемлива форма на разполагаеми средства) за осигуряването на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, в размер на не по-малко от 200 000,00 лева.

8.2. Поставянето на това минимално изискване към участниците се налага с оглед необходимостта изпълнителят да извърши първоначални инвестиции за гарантиране на качествено изпълнение на дейностите: да осигурява и поддържа за срока на действие на договора съдове за битови отпадъци, собствена, наета или на лизинг техника за изпълнение на услугите, гориво и консумативи, лични предпазни средства за работниците си, участващи в изпълнението на дейностите, средства за работни заплати и свързаните с тях данъци и осигуровки, да има на разположение собствена или наета сервизна и гаражна база. Всички изброени разходи се извършват за сметка на изпълнителя, като заплащането на услугите става след приемане на дейностите от страна на възложителя без възможност за авансово плащане, а инвестиционните разходи се включват в единичните цени за целия период на действие на договора.

8.3. Изпълнението на изискванията по т. 8.1. се доказва с представяне на следните документи:

8.3.1. Декларация за обстоятелствата по т. 8.1, попълнена съгласно образец Приложение № 7а към Документацията, за финансовия ресурс, с който участникът разполага за изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка.

8.3.2. Участникът в настоящата процедура трябва да приложи към декларацията по т. 8.3.1. следните доказателства за посочените в нея факти:

8.3.2.1. удостоверение от банка

и/или

8.3.2.2. годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

8.3.3. Когато по обективни причини кандидатът или участникът не може да представи посочените в т. 8.3.2. документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

8.3.4. когато документите по т. 8.3.2.2. са публикувани в публичен регистър в Република България участникът може да посочи информация за органа, който поддържа регистъра и да не представя копия от доказателствата.

9. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

9.1. Всеки участник в настоящата открита процедура трябва да отговаря на следните изисквания за технически възможности за изпълнение на предмета на поръчката:

9.1.1. Участникът следва да е изпълнявал през последните три години до крайния срок за подаване на офертите, минимум една услуга, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка за обслужване на населени места, район за градове с районно деление, община с население над 20 000 души .

Под услуга, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка при оценяването на съответствието с изискванията ще се счита услуга, която включва едновременно дейности по събиране и транспортиране на отпадъци от бита.

За изпълнение на критерия не е необходимо изпълнението на услугите да е приключило преди подаване на офертата от участника (в случаите на договори с изпълнение, продължаващо през повече от една календарна година), като е достатъчно за целия или част от периода от последните три години до крайния срок за подаване на офертите участникът да е изпълнявал услуги по договора.

9.1.2. Участникът следва да разполага с техническо оборудване и механизация за изпълнение на поръчката, минимум:

Специализирани изисквания към техническите възможности:

9.1.2.1. Сметоизвозващи автомобили с вариопреса или с ротопреса за обслужване на съдове за ТБО и обем от 16 м³ до 32 м³ – **3 броя + 1 брой резервен**, трябва да са с минимум европейски екологичен стандарт **ЕВРО 4** или еквивалент.

Избраният за изпълнител участник представя при подписване на договора за изпълнение на поръчката талони на сметосъбиращите автомобили, а в случай, че не е отбелязано в талона – сертификат от производителя или друг подходящ документ, доказващи изпълнение на изискването за екологичен стандарт **ЕВРО 4**.

9.1.2. Специализиран камион за измиване и дезинфекция на съдовете. Автомобилът да са с минимум европейски екологичен стандарт **ЕВРО 5** или еквивалент – **1 брой**.

9.1.3. Участникът трябва да разполага със складова и ремонтна база (собствена или наета), предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния и контейнерен парк, използван за изпълнението на поръчката.

9.1.4. Участникът трябва да има внедрени Системи за управление на качеството **ISO 9001-2008** с обхват сметосъбиране или сметоизвозване на отпадъци или управление на отпадъци или еквивалент или еквивалентни мерки

9.1.5. Участникът трябва да има внедрени Системи за управление на околната среда **ISO 14001-2004** с обхват сметосъбиране или сметоизвозване на отпадъци или управление на отпадъци или еквивалент или еквивалентни мерки

9.2. Изпълнението на изискванията по т. 9.1. се доказва с представяне на следните документи:

9.2.1. Списък на услуги, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени/изпълнявани през последните три години или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата от съответния участник, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, изготвен в оригинал по образец Приложение № 7 към Документацията.

Участникът може да избере един или няколко от посочените в чл. 51, ал. 4 от ЗОП начини за доказване на извършените и изброени в списъка услуги, а именно:

- доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или

- доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите- в случай, че услугите са предмет на възлагане по реда на ЗОП - чрез посочване на номера на партидата в регистъра на обществените поръчки, по която е публикувана информация за сключен договор или друг публичен регистър съгласно законодателството на държавата, в която е регистриран участник. За всяка изброена в списъка услуга се прилага заверено от участника копие на доказателството (когато е приложимо), удостоверяващо нейното изпълнение.

9.2.2. Декларация, попълнена по образец Приложение № 8 към Документацията (оригинал), за наличието на минимално специализирано техническо оборудване (специализирана техника и машини, и специализирани съдове за битови отпадъци), с което участникът разполага за изпълнението предмета на настоящата обществена поръчка.

Участникът в настоящата процедура следва да посочи в декларацията по т. 9.2.2. следното:

- за техническото оборудване - специализирани съдове за битови отпадъци: брой, вид на съда и обем, както и материал от който е изработен, съобразно изискванията на Възложителя в Техническата спецификация от Документацията;

- за специализираната техника и машини (автомобили за обслужване на съдове и контейнери): брой, вид на автомобила за обслужване на съдове, с какъв обем е същият, вместимост на съда, европейски екологичен стандарт, където е приложимо, съгласно изискванията на Възложителя в Техническата спецификация от Документацията.

9.2.3. Декларация за наличие на база, необходима за изпълнение на поръчката попълнена по образец Приложение № 17 към Документацията (оригинал). При подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка избраният за изпълнител следва да представи копие на документ за собственост или документи, удостоверяващи наличие и разположение на материално-техническа база/и като копие от акт за собственост или договор за наем/ползване, с копие от акта за собственост на собственика върху терена и постройките, които ще се ползват за материално-техническа база за целия срок на договора. Представените доказателства трябва да съответстват на данните, посочени в представените декларации за участие в процедурата.

9.2.4. Копие на сертификат за внедрена Система за управление на качеството по **ISO 9001:2008** с обхват сметосъбиране или сметоизвозване на отпадъци или управление на отпадъци или еквивалент или еквивалентни мерки

9.2.5. Копие на сертификат за внедрена Система за опазване на околната среда **ISO 14001:2004** с обхват сметосъбиране или сметоизвозване на отпадъци или управление на отпадъци или еквивалент или еквивалентни мерки

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

9.2.6. При участие на обединение (сдружение/консорциум), което не е юридическо лице, документите се представят от физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

9.2.7. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквания от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

9.2.8. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности и опит са на чужд език, същите се представят и в превод.

9.2.9. Непредставянето на някой от посочените в т.т. 9.2.1. – 9.2.5. документи и след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП, или ако участникът не отговаря на някое от техническите изисквания води до отстраняването му от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка на основание чл. 69 от ЗОП.

III. УСЛОВИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

10. ОБЩИ УСЛОВИЯ

10.1. Всеки участник може да подаде само една оферта. Участникът трябва да проучи всички указания и условия на Възложителя за участие, дадени в настоящата Документацията. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация, при спазване разпоредбите на ЗОП.

10.2. Офертата трябва да отговаря на изискванията, посочени в Обявлението за обществена поръчка, настоящите Указания и да бъде оформена по приложените към Документацията образци. Образците от Документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

10.3. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и тя се отстранява.

10.4. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника, или от надлежно упълномощено от него лице/лица, като към офертата се прилага съответното пълномощно. Всички страници се подписват от лицето или лицата, подписващи офертата.

10.5. Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер. Върху плика участникът посочва своето наименование и това на Възложителя, наименованието на обществената поръчка, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Наименование на Участника:

Адрес за кореспонденция:

Телефон, Факс, ел.адрес:

Наименование на обществената поръчка:

До Община Гоце Делчев
ул. „Царица Йоана” № 2
гр. Гоце Делчев

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

10.5.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;

10.5.2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;

10.5.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа Ценовото предложение на участника.

10.6. Офертата се представя в един екземпляр – оригинал.

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

10.8. **Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за поръчката по настоящата процедура. Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи, или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя - откаже да го удължи.

10.9. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. В оферта, представена от обединение (сдружение/консорциум) трябва да бъде включена цялата информация за всеки един участник в обединението.

10.10. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Свързани лица не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

11. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

11.1. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан плик, в който да са приложени три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика.

Съдържанието на ПЛИК № 1 „Документи за подбор” е, както следва:

11.1.1. Оферта на участника, изготвена в съответствие с Образеца на оферта (оригинал), неразделна част от настоящата Документация.

11.1.2. Списък на документите и информацията в оригинал, съдържащи се в офертата, подписан от участника или от упълномощеното лице, съгласно образеца по Приложение №1.

11.1.3. Представяне на участника, по образец Приложение №2, което включва:

11.1.3.1.Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

11.1.3.2.Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (оригинал), попълва се по образец Приложение № 2.1.

11.1.3.3.Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 от ЗОП - Копие на валиден Регистрационен документ за изпълнение на услуги по сметосъбиране и транспортиране на отпадъци, издаден от компетентния орган съгласно чл. 35, ал. 3 и ал. 5 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО), който включва дейности по сметосъбиране и транспортиране на битови и приравнени на тях отпадъци. За участник в процедурата – чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни

обединения, установен в друга държава, изискването на Възложителя се счита за изпълнено, ако участникът представи еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установен.

Пояснение: В случай че участникът е обединение/консорциум, документите се представят само за участниците, които ще извършват съответната дейност съгласно разпределението на дейностите в договора/споразумението за създаване на обединение/консорциум.

11.1.3.4. Административните сведения за участника се попълват съгласно образеца по Приложение №2 (оригинал). Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 11.1.3.1. и т. 11.1.3.2. се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Представените документи следва ясно да посочват лицата, участващи в управлението и представляващи съответния участник.

11.1.3.5. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5, които са на чужд език, се представят и в превод.

11.1.4. Пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата в случаите, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация – оригинал.

11.1.5. При участници обединения - копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.

11.1.6. Декларация от членовете на обединението (сдружението/консорциума) за ангажираност към поръчката (оригинал) – попълва се по образец Приложение №3. Декларацията се попълва и представя от лицата – участници съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

11.1.7. Оригинал на банкова гаранция за участие, издадена в полза на **Община Гоце Делчев**, или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банковата сметка на **Община Гоце Делчев**, в съответствие с изискванията на чл. 60, ал. 1, 2 и 3 от ЗОП. В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима и да е със срок на валидност минимум 180 дни, считано от крайния срок за подаване на офертата.

11.1.8. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50 от Закона за обществените поръчки:

Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания
<p>1. Декларация съгласно образец Приложение № 7а към Документацията, за финансов ресурс, с който участникът разполага за изпълнението на предмета на настоящата обществена поръчка. Участникът в настоящата процедура трябва да приложи към декларацията следните доказателства за посочените в нея факти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удостоверение от банка; - годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато 	<p>Участникът трябва да разполага с финансов ресурс (свободни средства по кредитна линия, собствен или друга приемлива форма на разполагаеми средства) за осигуряването на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, в размер на не по-малко от 200 000,00 лева. 2. Поставянето на това минимално изискване към участниците се налага с оглед необходимостта изпълнителят да извърши първоначални инвестиции за гарантиране на качествено изпълнение на дейностите: да осигурява и</p>

<p>публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен. Когато по обективни причини кандидатът или участникът не може да представи посочените по-горе документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ. Когато годишния финансов отчет или някоя от съставните му части са публикувани в публичен регистър в Република България участникът може да посочи информация за органа, който поддържа регистъра и да не представя копия от доказателствата.</p>	<p>поддържа за срока на действие на договора съдове за битови отпадъци, собствена, наета или на лизинг техника за изпълнение на услугите, гориво и консумативи, лични предпазни средства за работниците си, участващи в изпълнението на дейностите, средства за работни заплати и свързаните с тях данъци и осигуровки, да има на разположение собствена или наета сервизна и гаражна база. Всички изброени разходи се извършват за сметка на изпълнителя, като заплащането на услугите става след приемане на дейностите от страна на възложителя и без възможност за авансово плащане по договора, а инвестиционните разходи се включват в единичните цени за целия период на действие на договора.</p>
---	---

11.1.9. Доказателства за техническите възможности на участника по чл. 51 от ЗОП, посочени в настоящата Документация, както следва:

Изискуеми документи и информация	Минимални изисквания
<p>1. Списък на услуги, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, изпълнени/изпълнявани през последните три години или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата от съответния участник, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, изготвен в оригинал по образец Приложение № 7 към Документацията. Участникът може да избере един или няколко от посочените в чл. 51, ал. 4 от ЗОП начини за доказване на извършените и изброени в списъка услуги, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или - доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугите - в случай, че услугите са предмет на възлагане по реда на ЗОП- 	<p>1. Участникът следва да е изпълнил през последните три години до крайния срок за подаване на офертите, минимум една услуга, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка за обслужване на населено място, район за градове с районно деление, община с население над 20 000 души. Под услуга, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка при оценяването на съответствието с изискванията ще се счита услуга, която включва едновременно дейности по събиране и транспортиране на отпадъци от бита. За изпълнение на критерия не е необходимо изпълнението на услугите да е приключило преди подаване на офертата от участника, като е достатъчно за целия или за част от периода от последните три години до крайния срок за подаване на офертите участникът да е изпълнявал услуги по договора.</p>

<p>чрез посочване на номера на партидата в регистъра на обществените поръчки, по която е публикувана информация за сключен договор или друг публичен регистър съгласно законодателството на държавата, в която е регистриран участника. За всяка изброена в списъка услуга се прилага заверено от участника копие на доказателството (когато е приложимо), удостоверяващо нейното изпълнение.</p>	
<p>2. Декларация, попълнена по образец Приложение № 8 към Документацията (оригинал), за наличието на минимално специализирано техническо оборудване (специализирана техника и машини, и специализирани съдове за битови отпадъци), с което участникът разполага за изпълнението предмета на настоящата обществена поръчка.</p>	<p>Участникът следва да разполага с техническо оборудване и механизация за изпълнение на поръчката, минимум:</p> <p>Специализирана техника и машини:</p> <p>1. Сметоизвозващи автомобили с вариопреса или с ротопреса за обслужване на ТБО и обем от 16 м³ до 32 м³ – 3 броя + 1 брой резервен, трябва да са с минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО 4 или еквивалент.</p> <p>2. Специализиран камион – 1 брой за измиване и дезинфекция на съдове, трябва да е с минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО 5 или еквивалент.</p>
<p>3. Декларация за наличие на база, необходима за изпълнение на поръчката попълнена по образец Приложение № 17 към Документацията (оригинал).</p>	<p>3. Участникът следва да разполага със складова и ремонтна база (собствена или наета), предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния и контейнерен парк, използван за изпълнението на поръчката;</p>
<p>4. Копие на сертификат за внедрена Система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват с обхват съответстващ на предмета на поръчката или еквивалент или еквивалентни мерки</p>	<p>4. Валиден сертификат за Система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват сметосъбиране или сметоизвозване на отпадъци или управление на отпадъци или еквивалент или еквивалентни мерки.</p>
<p>5. Копие на сертификат за внедрена Система за опазване на околната среда ISO 14001:2004 с обхват с обхват съответстващ на предмета на поръчката или еквивалент или еквивалентни мерки .</p>	<p>5. Валиден сертификат за внедрена Система за опазване на околната среда ISO 14001:2004 с обхват с обхват сметсбиране или сметоизвозване на отпадъци или управление на отпадъци или еквивалент или еквивалентни мерки .</p>

11.1.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (оригинал) за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените

подизпълнители, попълва се съгласно образца по Приложение № 4. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се представя от обединението като цяло.

11.1.11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал), изготвена съгласно образца по Приложение № 5. Декларацията се попълва от представляващия за всеки подизпълнител поотделно.

11.1.12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (оригинал) за приемане на условията в проекта на договор – попълва се съгласно образца по Приложение № 6. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от всеки участник в обединението.

11.1.13. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (оригинал), попълва се по образец Приложение № 9. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от всеки член на обединението.

11.1.14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрита на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – (Приложение № 13). Справка може да бъде направена в НАП, НОИ, Агенция по заетостта.

- 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, закрита 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"

11.1.15. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по 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 –

Образец № 12. В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подава задължително от всички лица, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Когато участникът в процедурата е обединение (сдружение), което не е юридическо лице, документите по т. 11.1.3.1, т. 11.1.3.2, т. 11.1.12, т. 11.1.13, т. 11.1.15 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението (сдружението) като документите по т. 11.1.8 и 11.1.9. се представят само за участниците, чрез които обединението (сдружението) доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП. Декларация по т. 11.1.14 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани с услугата. Документа по т. 11.1.3.3 се представят само за участниците в обединението, които ще извършват съответната дейност по предмета на

поръчката, съгласно разпределението на дейностите в договора / споразумението за създаване на обединение/консорциум.

Забележка: Документите по т. 11 трябва да са подредени по горепосочения ред.

11.2. Съдържанието на ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”, е както следва:

11.2.1. Предложението за изпълнение на поръчката, изготвено в съответствие с образеца по Приложение № 10 - оригинал.

Техническото предложение за изпълнение на поръчката следва да съдържа предложение относно Срок за реакция при нужда от подмяна на дефектирал съд за ТБО, посочен в календарни дни, който в никакъв случай не може да надвишава 7 (седем) календарни дни.

Като неразделна част от техническото предложение участникът трябва да представи и **Работна програма, чието минимално съдържание е описано подробно в Техническата спецификация.**

Ако е приложимо се прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП за това коя част от офертата има конфиденциален характер в свободен текст (когато е приложимо).

11.2.1.1. С представянето на Предложението за изпълнение на поръчката участникът в процедурата заявява готовността си да изпълни всички изисквания на Техническата спецификация. В случай, че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

11.2.1.2. В Предложението за изпълнение на поръчката (Техническо предложение) и по-специално в Работната програма към него, участникът трябва задължително да разработи своите конкретни предложения съобразно критериите и показателите, определени за оценка на офертата, при съблюдаване изискванията в Техническата спецификация, Минимални изисквания за изготвяне на техническата и ценовата оферта, изискванията към офертата, условията за изпълнение на поръчката и Методиката за оценка на офертите.

11.2.1.3. Участник, който не представи Предложение за изпълнение на поръчката или представеното от него Предложение не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал. 1 от ЗОП. Ако Предложението за изпълнение на поръчката на участник не съдържа Работна програма или съдържа Работна програма, която не съответства на изискванията на Техническата спецификация и Методиката за оценка, офертата на същия се отстранява от по-нататъшно участие, като неотговаряща на това предварително обявено условие. Работната програма и нейните съставни части/приложения следва да бъдат изготвени в пълно съответствие с Техническата спецификация и Методиката за оценка и условията на процедурата. При наличие на противоречие между приложените от участника График и предложения от участника Подход и стратегия за изпълнение на поръчката, участникът ще бъде отстранен от процедурата.

11.3. Съдържанието на ПЛИК № 3 „Предлагана цена” следва да включва:

11.3.1. Ценово предложение, попълнено съобразно приложения към настоящата Документация образец по Приложение № 11.

11.3.2. Ценовото предложение задължително трябва да **включва пълния обем на обществената поръчка**. Към ценовата оферта се представят анализи и калкулции за всяко едно от населените места, доказващи формирането на ед. цени, като съдържа информация за начина на ценообразуване за сметосъбиране по вид и брой съдове, които включват разходи за транспорт (в т.ч. горива, смазочни материали), разходи за дезинфекция на бр. съдове и др. (наеми, амортизации, разходи за заплати, осигуровки, застраховки, административни разходи и др.)

11.3.3. В Ценовото предложение числата следва да бъдат изписани с точност до втория знак след десетичната запетая, да бъдат посочени стойностите без ДДС. Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в Ценовото предложение. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена, валидна е цената, изписаната с думи. При несъответствие между единичните цени и общата предложена цена, участникът следва да коригира Ценовото си предложение като запази първоначално предложената обща стойност.

Забележка: Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при некласиране, с изключение на случаите по чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

Всички копия на изискваните документи трябва да бъдат подписани от законния представител на участника или от изрично упълномощеното лице/а, заверени с неговия печат и гриф „*Вярно с оригинала*“, а всички документи на чужд език следва да бъдат представени и в превод на български език, съгласно разпоредбите на ЗОП.

При изготвяне на Техническото предложение за изпълнение на поръчката и Ценовото предложение, участниците следва да се съобразяват с образците, предоставени в настоящата Документация за участие, като не се допуска образците да бъдат изменени.

12. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

12.1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

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

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка,
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

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

12.4. 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.

12.5. При изпращане на информация по факс Възложителят и участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на Възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни не се приема за редовна.

12.6. Информацията, получена по факс се съхранява от Възложителя заедно с Документацията за провеждане на процедурата. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

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

12.8. За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

12.9. 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.

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

13. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

13.1. Офертата се представя в писмен вид, на български език, на хартиен носител.

13.2. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в Обявлението за обществената поръчка, преди изтичането на датата и часа посочени в него като срок за получаване на офертите.

13.3. Офертите се представят в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител, лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер. Върху плика участникът посочва следните означения:

Наименование на Участника:

Адрес за кореспонденция:

Телефон, Факс, ел.адрес:

Наименование на обществената поръчка:

До Община Гоце Делчев
ул. „Царица Йоана” № 2
гр. Гоце Делчев

Раздел V

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА 14. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

14.1. Възложителят провежда настоящата процедура, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в Обявлението. В този случай, съгласно чл. 39, ал. 2 от ЗОП, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение.

14.2. Когато в срока, определен за получаване на офертите, не постъпи нито една оферта, Възложителят може да го удължи при условията и реда на чл. 27а от ЗОП, като всяка промяна в срока за получаване на офертите ще бъде публикувана и вписана в Регистъра на обществените поръчки към АОП и в Профила на купувача в Интернет.

14.3. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат от специална Комисия, назначена със заповед от Възложителя по реда на Глава пета, Раздел II от Закона за обществените поръчки.

14.3.1. Комисията оценява офертите по настоящата процедура по критерия *„икономически най-изгодна оферта“*.

14.3.2. Оценката и класирането се извършват в съответствие с Раздел VI „Показатели за оценка на офертите и Методика за определяне на комплексната оценка на офертите“ от Документацията по настоящата процедура, на база посочените в нея показатели и компоненти, метод на определяне на комплексна оценка и начин на класиране на предложенията.

14.4. Комисията за провеждане на процедура за обществена поръчка се назначава с писмена заповед от Възложителя, с която се определя нейния състав и резервни членове съгласно чл. 34, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

14.5. Срокът за приключване работата на Комисията се определя от Възложителя в заповедта в съответствие с чл. 34, ал. 6 от ЗОП.

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

14.7. Решенията на Комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на Комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Когато по обективни причини, член на Комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

14.8. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Членовете на Комисията и консултантите представят на Възложителя декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП след получаването на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи

промяната в декларираните обстоятелства. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

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

14.10. Назначената Комисия отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани непрозрачни и с ненарушена цялост плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик №3, съдържащ се в офертата. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3, съдържащ се в офертата на останалите участници.

14.11. В присъствието на лицата по т. 14.10. Комисията отваря Плик №2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със Списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

14.12. След извършването на действията по т. 14.11. и т. 14.12. приключва публичната част от заседанието на Комисията.

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

14.14. Когато Комисията установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, Комисията ги посочва в протокола по т. 14.14. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на Комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в Обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

14.15. След изтичането на срока, посочен в т. 14.15. от настоящата Документация, Комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

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

14.17. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, съгласно разпоредбите на чл. 69а, ал.2 от ЗОП, което е отразено в подписан от членовете на Комисията протокол.

14.18. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти Комисията обявява най-малко чрез съобщение на интернет страница на **Община Гоце Делчев** – www.gotsedelchev.bg, раздел „Профил на купувача”-pk.gotsedelchev.bg, датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка.

14.19. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл.68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти Комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

14.20. Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

14.21. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява, в съответствие с предварително обявените условия и критерии. Когато комисията установи, че офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това. Комисията разглежда обосновката и допуска или отстранява офертата на участника в съответствие с правилата по чл. 70 ЗОП.

14.22. В процеса на процедурата, участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по чл. 47 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

14.23. Комисията класира допуснатите участници по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

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

14.25. Възложителят в срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано Решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител.

14.26. В Решението по т. 14.32. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

14.27. Възложителят изпраща Решението по чл. 73, ал. 1 от ЗОП. на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят публикува в профила на купувача решението по чл. 73, ал. 1 от ЗОП заедно с протокола на Комисията при условията на чл.22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

15. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

15.1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за Изпълнител в резултат на проведената процедура.

15.2. Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в Документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

15.3. При подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, следва да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в Обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1 от ЗОП, в съответствие с изискванията на чл. 48 от ЗОП.

15.4. Когато определеният за Изпълнител участник е непersonифицирано обединение/сдружение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва в съответствие с изискването на Възложителя, посочено в Обявлението и Документацията по настоящата процедура, и след като Изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от документ за данъчна регистрация и регистрация БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентен документ за чуждестранните обединения, ако такъв е предвиден от съответното законодателство.

15.5. Когато определеният за Изпълнител участник предвижда подизпълнители при изпълнение на поръчката, те трябва да представят всички изискуеми документи в съответствие с разпоредбите на ЗОП и настоящата Документация.

15.6. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за Изпълнител, който при подписването:

15.6.1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 3–5, включително от ЗОП;

15.6.2. не представи определената в настоящата Документация гаранция за изпълнение на договора.

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

15.7.1. откаже да сключи договор;

15.7.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

15.7.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в Обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

15.8. Ако вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

15.9. Основания за изменение на договора и/или за прекратяването:

15.9.1. Страните по договор за изпълнение на обществената поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно разпоредбите на чл. 43, ал. 2 и 3 от ЗОП.

15.9.2. Страните по договора за изпълнение могат да намалят цената по него пропорционално на настъпило трайно намаляване на обема на работа (количеството отпадъци, взето предвид при обявяване на настоящата обществена поръчка) и съгласно условията на договора за обществена поръчка.

15.9.3. Възложителят може да прекрати договор за обществената поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи Възложителят дължи на Изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

15.9.4. Възложителят и Изпълнителят може да прекратят договора за обществената поръчка при условията и по реда, определени с договора за настоящата процедура.

15.9.5. При преобразуване на Изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, Възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприемник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП, посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП и изискванията относно критериите за подбор.

15.9.6. С договора с правоприемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния Изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия Изпълнител - правоприемник. При преобразуване на Изпълнителя, ако правоприемникът не отговаря на условията, посочени в т. 15.9.4., изречение второ, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като Изпълнителят, съответно правоприемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

15.10. Договор за подизпълнение:

15.10.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава Изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществената поръчка.

15.10.2. Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

[Type text]

– за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

– предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

– договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

15.10.3. В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, Изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе.

15.10.4. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

15.10.5. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи Изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а., ал. 1 – 5 ЗОП.

15.10.6. Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която Изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на Изпълнителя и на подизпълнителя.

15.10.7. При приемането на работата Изпълнителят може да представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

15.10.8. Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от Изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от Възложителя работи в присъствието на Изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при приемането на работата Изпълнителят представи на Възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от Изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

Раздел V **16. ГАРАНЦИИ**

16. 1. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

[Type text]

- оригинал или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума - в размер на **10 334 (десет хиляди и триста тридесет и четири) лева**, преведена по сметка на Община Гоце Делчев в **Банка: ПИБ АД, BIC: FINVBGSF, IBAN:BG63FINV91503316629685** или

- оригинал на банкова гаранция за участие на същата стойност.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок не по-кратък от срока на валидност на офертата.

Възложителят освобождава гаранцията за участие на:

16.1.1. Отстранените кандидати или участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

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

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

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

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

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

- Оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

- Определен е за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

16.2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Гаранцията за изпълнение на договора се представя в една от следните форми:

- парична сума в размер на **2 % от стойността на договора без ДДС**,

преведена по сметка на Община Гоце Делчев в **Банка: ПИБ АД, BIC: FINVBGSF, IBAN:BG63FINV91503316629685** или

- оригинал на банкова гаранция на същата стойност.

Когато Изпълнителят избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и да бъде със срок не по-кратък от 30 /тридесет/ дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

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

Условията и сроковете за освобождаване и задържане на гаранцията за изпълнение са описани в проекто-договора за възлагане на обществената поръчка.

17. Обжалване на процедурата

Жалба може да се подава пред КЗК в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.

Срокът за обжалване на решението тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия:

[Type text]

1. жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението;
2. документацията не е публикувана едновременно с обявлението;
3. документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, които подлежат на обжалване. Жалбата се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие. Редът и условията за обжалване актовете на възложителите са подробно описани в чл.120-чл.126 от ЗОП.

Раздел VII ДРУГИ УСЛОВИЯ

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- 1) Решението за откриване на процедурата;
- 2) Обявление за обществена поръчка;
- 3) Предмет на поръчката;
- 4) Техническа спецификация;
- 5) Указания за подготовката на оферта;
- 6) Методика за оценка на офертите;
- 7) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- 8) Указания по провеждането и участието в процедура;
- 9) Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

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

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Образец на оферта;

Приложение № 1 - Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата;

Приложение № 2 - Представяне на участника;

Приложение № 2.1.- Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

Приложение № 3 - Декларация от членовете на обединението (сдружението/консорциума) за ангажираност към поръчката;

Приложение № 4 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители;

Приложение № 5 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 6 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор;

Приложение № 7 - Списък на услуги, еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка;

Приложение № 7а - Декларация за финансовия ресурс, с който участникът разполага;

Приложение № 8 - Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът;

Приложение № 9 - Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат;

Приложение № 10 - Техническо предложение;

Приложение № 10.1. График за обслужване на съдовете

Приложение № 11 - Ценово предложение;

Приложение № 12 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС;

Приложение № 13 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд;

Приложение № 17 - Декларация за наличие на база, необходима за изпълнение на поръчката;

Проект на договор за изпълнение на обществената поръчка.