



Община Николаево, област Стара Загора, гр. Николаево 6190, ул. „Георги Бенковски“ № 9

Телефон 04330 / 2040, факс 04330 / 2121, e-mail: [obnikolaevo@nikolaevo.net](mailto:obnikolaevo@nikolaevo.net)

*Заличена информация, съгласно  
чл.36а, ал.3 от ЗОП и чл.2 от ЗЗЛД*

**ОДОБРЯВАМ:.....**

**НИКОЛАЙ ДОНЧЕВ КЪНЕВ**

*КМЕТ НА ОБЩИНА НИКОЛАЕВО*

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

### ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ПРЕДМЕТ

*„Сметосъбиране и транспортиране на битови отпадъци на територията на община  
Николаево за календарната 2020г.“*

ПО РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И ШЕСТА ОТ ЗОП,

ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ.20, АЛ.3, Т.2 ОТ ЗОП

Съгласувал: .....

Иван Павлов, Зам. Кмет на община Николаево

Съгласувал: .....

Стефан Анков, Юриконсулт в Община Николаево

Съгласувал: .....

Златко Генчев, Гл. Счетоводител в Община Николаево

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

- I. ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ПО ОБРАЗЕЦ НА АОП.**
- II. ОПИСАНИЕ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**
- III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**
- IV. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР**
- V. ОФЕРТА**
- VI. РАБОТА НА КОМИСИЯТА**
- VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**
- VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**
- IX. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**
- X. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**
- XI. ВИД И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА**
- XII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**
- XIII. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**
- XIV. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**
- XV. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**
- XVI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**
- XVII. ОБРАЗЦИ**

**I. ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ ПО ОБРАЗЕЦ НА АОП.**

## II. ОПИСАНИЕ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ:

### 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ПОРЪЧКАТА. АДРЕС

Възложител на поръчката на основание чл.5, ал.2, т.9 от ЗОП е Кметът на община Николаево. Възложителите прилагат процедурите по чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност за доставки и услуги от 30 000,00 лв. до 70 000,00 лв. без ДДС. Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на 60 000.00 лв без ДДС, следователно попада в приложното поле на чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

#### **Адрес на Възложителя:**

област Стара Загора, община Николаево,  
гр. Николаево, п.к. 6190, ул. «Георги Бенковски» № 9

Тел.: 04330 / 20-40, Факс: 04330 / 21-21

<http://www.nikolaevo.net/>, Е - mail: [obnikolaevo@nikolaevo.net](mailto:obnikolaevo@nikolaevo.net) и [obporuchki@nikolaevo.net](mailto:obporuchki@nikolaevo.net)

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка на официалната интернет страница на Община Николаево <http://www.nikolaevo.net/> , раздел „Профил на купувача след 15.04.2016г.”.

### 2. ОПИСАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПОРЪЧКАТА

**2.1. Предмет на обществената поръчка:** „Сметосъбиране и транспортиране на битови отпадъци на територията на община Николаево за календарната 2020г.”

Извозването и предаването на отпадъците се извършва на депо за неопасни отпадъци на Община Гурково.

#### **2.2. Обем на поръчката:**

- Обслужване на 44 бр. контейнери тип „Бобър” с обем 1,1 куб.м;
- Обслужване на 600 бр. кофи за смет с обем 110 л.
- Обслужване на 350 бр. съдове за смет тип „Мева” с обем 120 л.
- Обслужване на 280 бр. съдове за смет тип „Мева” с обем 240 л.

Населено място	Тип „Бобър” /1,1м³/, брой	Кофи за смет /110 л/, брой	Съдове за смет тип „Мева”/120 л, бр.	Съдове за смет тип „Мева”/240 л, бр.	Всичко, брой
гр. Николаево	30	380	190	60	660
с.Нова Махала	-	120	40	-	160
с.Едрево	4	100	120	-	224
с.Елхово	10	-	-	220	230
<b>Общ брой:</b>	<b>44</b>	<b>600</b>	<b>350</b>	<b>280</b>	<b>1274</b>

### 2.3. Периодичност на услугата:

#### в гр. Николаево:

- Обслужване на контейнери тип „Бобър” /1,1 м<sup>3</sup>/, кофи за смет /110 л/ и съдове за смет тип „Мева” /120 л. и 240 л./ - три пъти месечно през месеците май и ноември и два пъти месечно за останалите месеци от годината или 26 (двадесет и шест) почиствания годишно;

#### в с. Нова махала:

- Обслужване на кофи за смет /110 л./ и съдове за смет тип „Мева” /120 л./ - три пъти месечно през месеците май и ноември и два пъти месечно за останалите месеци от годината или 26 (двадесет и шест) почиствания годишно;

#### в с. Едрово:

- Обслужване на контейнери тип „Бобър” /1,1 м<sup>3</sup>/, кофи за смет /110 л./ и съдове за смет тип „Мева” /120 л./ - веднъж месечно през месеците февруари, април, юни, юли, септември и ноември и два пъти месечно през останалите месеци или 18 (осемнадесет) почиствания годишно;

#### в с. Елхово:

- Обслужване на контейнери тип „Бобър” /1,1 м<sup>3</sup>/ и съдове за смет тип „Мева” /240 л./ - веднъж месечно през месеците февруари, април, юни, юли, септември и ноември и два пъти месечно през останалите месеци или 18 (осемнадесет) почиствания годишно;

### 2.4. Обособени позиции:

Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

**2.5. Прогнозна стойност на поръчката:** 60 000,00 лв. без ДДС, /оферти над тази стойност няма да бъдат разглеждани/.

**2.6. Срок на услугата – до края на календарната 2020г. (до 31.12.2020г.)** и започва да тече от датата на сключване на договора. При условие, че предишният договор все още не е изтекъл, срокът по новия договор ще започне да тече след приключването на стария. За да се спазят изискванията на закона, договорът с избрания на първо място участник ще се сключи съгласно чл. 67, ал.6 от ЗОП, във връзка с чл.58, ал.1 от ЗОП.

### 2.7. Финансиране, срок и начин на плащане:

- Финансирането на поръчката се осъществява от бюджета на Община Николаево;  
- За изпълнение на услугата, Възложителя заплаща ежемесечно цена в размер, определен съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя, което е неразделна част от договора.

- Заплащането на предоставената услуга се извършва по банков път, в срок, оферирани от Изпълнителя, след представена фактура, придружена от протоколи, подписани от кметовете на населените места и определените от Възложителя длъжностни лица, удостоверяващи изпълнението на задълженията на Изпълнителя, както и броя и кратността на извършените почиствания.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която е установено, които отговарят на условията посочени в Закона за обществени поръчки и предварително обявените изисквания на Възложителя в обявлението и документацията за участие в процедурата.

✓ В случай, че участникът е обединение, възложителят няма изискване за определена правна форма на обединението за участие в настоящата обществена поръчка.

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

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

✓ Участниците се представляват от законните си представители или от лице, упълномощено да представлява участника в настоящата процедура с нотариално заверено пълномощно.

#### **1. Лично състояние на участниците:**

За участниците в процедурата следва да не са налице обстоятелства по чл.54, ал.1 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП.

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

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

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

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

5. е установено, че:

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

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

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

1. лицата, които представляват участника;

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

3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:

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

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

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

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

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

6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

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

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

В случаите по т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриса, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

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

## **2. Мерки за доказване на надеждност:**

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

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Възложителят има право да прецени предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт, съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал.1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

## **3. Прилагане на основанията за отстраняване:**



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

#### **4. Доказване липсата на основания за отстраняване:**

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т.6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
4. за обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

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

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

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

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

Възложителят няма право да изисква представянето на документите по чл. 58 ал.1 от ЗОП, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

#### **5. Други основания за отстраняване от участие :**

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

1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
  - а) предварително обявените условия на поръчката;
  - б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са

изброени в приложение № 10 от ЗОП (в случай, че са изискани в документацията за участие);

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

4. участници, които са свързани лица.

#### **6. Критерии за подбор на участниците:**

- **Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност** - Участниците следва да притежават регистрационен документ за изпълнение на услуги по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден от компетентния орган по реда на чл. 35, ал. 3 и ал. 5 от Закона за управление на отпадъците, а за чуждестранни лица – да притежават аналогичен документ, удостоверяващ регистрация в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. За доказване на съответствието с изискването Участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП): информация за обстоятелствата по отношение на наличието на регистрационен документ за изпълнение на дейности по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗУО по реда на глава пета, раздел II от ЗУО и посочва линк към интернет-страницата на която тази информация е достъпна, а участниците, чуждестранни лица: информация за наличие на аналогичния документ, удостоверяващ регистрация в аналогичен регистър, съгласно законод. на държавата, в която са установени. При изпълнение на поръчката да се спазват техническите и нормативни изисквания за този вид дейност, ЗООС, ЗУО, подзаконовите нормативни актове.

*При подаване на офертата участникът декларира съответствието с поставения критерии за подбор с попълване на раздел А: „Годност“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП) и посочва линк към интернет-страницата на която тази информация е достъпна.*

*В случай, че участникът е чуждестранно лице или обединение от такива лица, преди сключване на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да представи аналогичен документ, удостоверяващ регистрация в аналогичен регистър, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

- **Икономическо и финансово състояние** – Възложителят не поставя изисквания

- **Възложителят поставя следните минимални изисквания за технически способности в настоящата процедура:** Участниците следва да са изпълнили дейности с предмет и обем, идентични и сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата. За доказване изпълнението на това изискване, участникът

следва през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, да е извършил минимум 1 услуга, с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

#### **7. Използване капацитета на трети лица и на подизпълнители:**

Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои съответните критерии за подбор и/или за него са налице основанията за отстраняване от процедурата. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на гореописаните условия.

#### **8. Подизпълнители:**

Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява и/или са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

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

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

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейността, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

#### **IV. ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР**

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

Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

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

Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП.

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

#### **V. ОФЕРТА**

##### **1. Подготовка на офертата**

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Офертата се състои от Техническо, Ценово предложение и изискуемите документи, посочени в списъка към настоящата документация и трябва да бъде представена на български език. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала”. Офертата трябва да бъде подписана от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

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

Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

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

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

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

## **2. Съдържание на офертата**

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, по куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименование на поръчката. Върху опаковката участникът поставя надпис със следното съдържание:

**Община Николаево**

**гр. Николаево, общ. Николаево, обл. Стара Загора,**

**ул. "Георги Бенковски" №9**

**За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на глава 26-та от ЗОП, във връзка с чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП с предмет:**

***„Сметосъбиране и транспортиране на битови отпадъци на територията на община Николаево за календарната 2020г.“***

### **Горепосочената непрозрачна опаковка включва:**

**2.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се **Образец № 1**;**

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

**Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

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

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

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

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

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

**В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя Декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.**

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

4.1. лицата, които представляват участника;

4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

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

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

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

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

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

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

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

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

7. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

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

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

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

**Важно!!!**

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

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

**Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:**

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

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

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 1-4, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

*Възложителят няма да изисква представянето на документите по т. 1-4, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

### **2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.**

**Указание за подготовка:**

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

*За тази цел участникът може да докаже, че:*



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

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

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

**Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:**

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

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

***Важно!!!***

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

***В случай че прецени, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата***

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

***Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.***

**2.4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие**

**Указание за подготовка:**

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

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
4. определен партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка,

5. както и да се уговари солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

**2.5. Декларацията 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-** попълва се **Образец № 7;**

**2.6. Техническо предложение, съдържащо:**

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие;**
- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя - **попълва се Образец № 3;**
- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 4;**
- Декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 5.**

**2.7. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри“**

„**Ценово предложение**” - попълва се **Образец № 6** – в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

**3. Подаване и приемане на офертата**

Офертите се подават в административната сграда на Община Николаево на адрес: 6190 гр. Николаево, общ. Николаево, обл.Стара Загора, ул. ”Георги Бенковски ” N9, ет.3, Деловодство, всеки работен ден от 8:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 17:00 часа в срока **до 20.01.2020г. включително**

Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Община Николаево.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана, или скъсана опаковка. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявата по чл.20, ал.3 от ЗОП.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязано и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

## **VI. РАБОТА НА КОМИСИЯТА**

Възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

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

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

Членове на комисията, могат да са и външни лица. В тези случаи, възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

### **Председателят на комисията:**

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

### **Членовете на комисията:**

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

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

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят отстранява член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В тези случаи възложителят определя със заповед нов член на комисията.

Действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват, отначало, от новия член.

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

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

Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на определен участник.

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

Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване.

Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в протокола от работата на комисията.

В 10-дневен срок от получаването на протокола, възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите, когато информацията в протокола не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите, когато констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

Решението за избор на изпълнител или прекратяване на публичното състезание се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

#### **Работа на комисията**

Комисията започва работа от **11:00 часа на 21.01.2020г.**, в сграда на Община Николаево на адрес: 6190 гр. Николаево, общ. Николаево, обл.Стара Загора, ул. "Георги Бенковски " №9, ет.2 «Заседателна зала на Община Николаево ».

Комисията започва работа след получаване на представените оферти за участие в процедурата и протокола за получените офертите, който се предава на председателя на комисията.

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

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

Техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва.

Комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия.

Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците по реда на тяхното постъпване; Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника; В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

**Комисията разглежда документите до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.**

## **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. При условие, че старият договор все още не е изтекъл, срока на договора ще започне да тече, след като приключи стария договор.

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

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

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

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

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

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение.

#### **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка при наличие на обстоятелствата, съгласно чл. 110 от ЗОП.

#### **IX. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

- Съгласно чл. 188, ал. 2 от ЗОП, Възложителят удължава срока с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок, са получени по-малко от три оферти;

- Възложителят определя нов срок за получаване на оферти при извършени промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка по реда на чл.179 от ЗОП.

#### **X. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ**

До оценяване се допускат само предложенията, които съответстват на законовите изисквания и Документацията за участие на Възложителя.

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „най – ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Класирането на предложенията се извършва на база най-ниска предложена цена в лева без ДДС, като на първо място се класира предложението с най-ниска цена без ДДС. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, на основание чл.58, ал.3 от ППЗОП.

#### **XI. ВИД И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА**

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се представи в една от следните форми – парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

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

***BIC: UNCRBGSF***

***IBAN: BG86 UNCR9660 3384 1132 10***

***БАНКА: UniCredit Bulbank***

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция, застраховка или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

При представяне на гаранцията в платежният документ, в банковата гаранция или в застраховката изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията. Когато участникът, определен за изпълнител на поръчката е обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете/съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция или застраховка тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Николаево и че е със срок на валидност най-малко един месец след приключване на изпълнението на договора.

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

## **XII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **3 /три/ месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите;

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка;

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

## **XIII. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

Документацията за участие в процедурата за възлагане на поръчката е качена на сайта на Община Николаево в Профил на купувача и може да бъде свалена безплатно от интернет страницата <http://www.nikolaevo.net/>.

## **XIV. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

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

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

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

#### **XV. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие **до 3 /три/ дни** преди изтичането на срока за получаване на оферти, съгласно чл. 188, ал.3 от ЗОП.

На посоченият интернет адрес, Възложителят ще публикува писмени разяснения по условията на процедурата. Разясненията се публикуват в профила на купувача най-късно на следващия работен ден от получаване на искането.

В дадените разяснения не се посочва лицето направило запитването.

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

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

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път – по електронна поща, като изявлението се подписва с електронен подпис. Съгласно чл.8, ал.1 от Закона за електронния документ и електронния подпис, потвърждаване на получаването на електронно изявление не е необходимо, за да се смята, че е получено от адресата;
- е) чрез комбинация от тези средства.

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

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

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



## **XVI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

*За допълнителна информация:*

*Лице за контакти: инж. Веселина Василева  
дирекция „ОДУТ“, Община Николаево*

*[obnikolaevo@nikolaevo.net](mailto:obnikolaevo@nikolaevo.net) и [obporuchki@nikolaevo.net](mailto:obporuchki@nikolaevo.net)*

*тел.: 04330/20-40*

## **XVII. ОБРАЗЦИ**

**Образец № 1.** Опис на представените документи;

**Образец № 2.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

**Образец № 3.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

**Образец № 4.** Декларация за приемане на условията в проекта на договор;

**Образец № 5.** Декларация за срока на валидност на офертата;

**Образец № 6.** Ценово предложение за изпълнение на поръчката;

**Образец № 7.** Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРС;

**Образец № 8.** Проект на договор;

*Заличена информация, съгласно  
чл.36а, ал.3 от ЗОП и чл.2 от ЗЗЛД*

Изготвил:

инж. Веселина Василева,

експерт „Инвестиции и обществени поръчки”,

назначена на Граждански договор