

# ОП "ЧИСТОТА" - гр. ПАНАГЮРИЩЕ

---

ИНДУСТРИАЛНА ЗОНА - ТЕЛ.ФАКС. (0357) 6 - 36 - 20

Данните са заличени

на основание чл.36а, ал.3

Утвърждавам:.. от ЗОП

**ТОДОРКА РАДЕВА НЕМСКА**  
Директор на ОП „Чистота“ и  
Възложител съгласно Заповед № 275/09.05.2019г.  
на Кмета на община Панагюрище

## ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В

ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА

ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

*„Доставка чрез покупка на 1 бр. фабрично нов сметосъбиращ автомобил  
със сметосъбираща надстройка тип вариопреса”*

гр. Панагюрище  
юни, 2019 г.

## УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

за реда и условията за провеждане на публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка чрез покупка на 1 бр. фабрично нов сметосъбиращ автомобил със сметосъбираща надстройка тип вариопреса”**

### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.

- 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на обществената поръчка по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9, във връзка с чл. 7, ал. 1 от ЗОП е Кмета на община Панагюрище. На основание Заповед № 275/09.05.2019г. на Кмета на община Панагюрище, последният е делегирал своите права на Възложител на настоящата обществена поръчка на Директора на Общинско Предприятие „Чистота“, гр. Панагюрище, с адрес: **Република България, Област Пазарджик, Индустриална зона**, тел.: 0357/63620, факс: 0357/63620, e-mail: [chistotapan@abv.bg](mailto:chistotapan@abv.bg), адрес на Профила на купувача: <https://panagyurishte.nit.bg/>
- 2. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА** е **„Доставки на стоки, осъществявани чрез покупка”** по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП, изразяващи се в доставка на 1 бр. фабрично нов сметосъбиращ автомобил със сметосъбираща надстройка тип вариопреса за нуждите на ОП **„ЧИСТОТА - град Панагюрище**.
- 3. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА** – Предмет на настоящата обществена поръчка е: **„Доставка чрез покупка на 1 бр. фабрично нов сметосъбиращ автомобил със сметосъбираща надстройка тип вариопреса”**.
- 4. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА** – Публично състезание.
- 5. Възможност за представяне на варианти в офертите:** Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.
- 6. Място и срок за изпълнение на поръчката:** Мястото за изпълнение на поръчката е Общинско Предприятие „Чистота“, гр. Панагюрище, с адрес: Република България, Област Пазарджик, Индустриална зона.

Срокът за изпълнение на възложената обществена поръчка започва от датата на получаване на възлагателно писмо от страна на Възложителя.

Всеки Участник следва да представи в своето техническо предложение, предложение съдържащо срок за доставка, не по-дълъг от 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, считано от датата на получаване на възлагателно писмо от страна на Възложителя.

**7. Разходи за поръчката:** Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. 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.

#### **8. Стойност на поръчката:**

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка възлиза на 270 833 лева (двеста и седемдесет хиляди осемстотин тридесет и три лева) без ДДС. Така определената стойност на поръчката е пределна и не може да бъде надвишавана. Финансовите средства за изпълнение на поръчката се осигуряват от бюджета на Общинско предприятие „Чистота“, гр. Панагюрище.

*Ценовото предложение задължително включва доставка и гаранционно (сервизно) обслужване на сметосъбиращия автомобил, ведно със сметосъбиращата надстройка тип вариопреса, в съответствие с изискванията, подробно описани в техническата спецификация и проекта на договор, като при формиране на цената, последната не трябва да надхвърля максимално предвидения финансов ресурс. При установяване на оферта надхвърляща обявения максимален финансов ресурс, офертата на участника ще бъде отстранена от участие в процедурата.*

#### **9. Финансиране и плащане на обществената поръчка**

9.1. Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури от бюджета на Възложителя. Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка се извършват по банков път в лева.

9.2. Плащането на цената се извършва както следва:

Възложителят заплаща 100 % (*сто процента*) от цената в срок от 30 (*тридесет*) календарни дни от надлежно извършване на доставката и предаване на автомобила и надстройката с Приемно-предавателен протокол.

9.3. Плащането ще се извършва в български лева по банков път. Определеният за изпълнител участник е длъжен да уведомява писмено възложителя за всички последващи промени по банковите сметки в срок от 3 дни считано от момента на промяната. В случай че изпълнителят не уведоми възложителя в този срок, ще се счита, че плащанията са надлежно извършени.

9.4. Цената на договора е окончателна, като увеличение на същата се допуска единствено в определените по чл. 116 от Закона за обществените поръчки хипотези.

9.5. За приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се прилага реда по чл. 66 от ЗОП.

#### **10. Срок за валидност на офертите**

Срокът за валидност на офертите следва да е **не по-малко** от 180 календарни дни считано от крайната дата за подаване на офертите.

Възложителят си запазва правото да поиска удължаване на валидността на офертите до датата на сключване на договор с определения изпълнител.

***ВАЖНО!!! Участник, предложил срок на валидност по-кратък от указания от Възложителя ще бъде отстранен.***

#### **11. Възможност за представяне на варианти в офертите:**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите

## **II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ и ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **1. Общи изисквания към участниците**

1.1. В процедурата може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или обединения на такива лица, както и всяко образование, което има право да изпълнява доставките, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено. Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

1.2. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някои от условията на Възложителя в тази документация и в обявлението за обществената поръчка.

1.3. За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1, 3, 4, 5 от ЗОП.

1.4. Други специфични основания за отстраняване, които следва да не са налице за участниците са изискванията по чл. 107 от ЗОП и изискванията по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

1.5. Освен на основанията по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата участници - Свързани лица съгласно § 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на Закона за обществени поръчки, във връзка с § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, които са самостоятелни кандидати или участници в процедурата:

*Съгласно § 1, т. 13. "Свързани лица" са:*

*а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*

*б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*

*в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*

*г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

*Съгласно § 1, т. 14. "Контрол" е налице, когато едно лице:*

*а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*

*б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или*

*в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.*

1.6. В обществената поръчка не могат да участват лица за които са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество;

**Удостоверяване:**

При подаването на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Част III „Основания за изключване“.

В хипотезата на чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от посочените по-горе документи.

**Доказване:**

При сключване на договора Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, при спазване на разпоредбата на чл. 67, ал. 8 от ЗОП.

1.7. От процедурата се отстранява и:

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

1.7.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

*а) предварително обявените условия за изпълнение 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;

1.7.3. 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;

1.7.4. участници, които са свързани лица.

1.7.5. участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

## **2. Използване капацитета на трети лица.**

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП 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 и професионалните способности.

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

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Третите лица следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай че, някое от посочените от участника трети лица не отговаря на съответните критерии за подбор, Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него лице, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от третите лица следва да се представи отделен ЕЕДОП, с който третото лице декларира липсата на основание за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. 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 е установен, са длъжни да предоставят информация.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в раздел 4 от документацията за участие се представят за всяко от третите лица, включени в офертата на участника.

## **3. Участие на подизпълнители.**

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в 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, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

Когато участникът ще използва подизпълнител, за всеки от посочените с офертата подизпълнители следва да представи ЕЕДОП за доказване съответствието с критериите, в зависимост от вида и дела на участието си и липсата на основанията за отстраняване. 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 е установен, са длъжни да предоставят информация.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, като не се счита за нарушение доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при 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 по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 14 от ЗОП, в срок до три дни от неговото сключване.

В случаите по чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в раздел 4 от документацията за участие се представят за всеки от подизпълнителите, включени в офертата на участника, както следва:

#### **4. Участие на обединения, неперсонифицирани дружества.**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участникът следва да приложи към офертата си копие от документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка;
3. видът на дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението;

Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Преди сключване на договора, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Заинтересованите лица могат да се запознаят и изтеглят пълния пакет на документацията за участие от официалния сайт на Община Панагюрище, посочен в обявлението, раздел „Профил на купувача“ – <https://panagurishte.nit.bg/proczeduri-po-zop/06-28.06.2019-g/>

#### **5. ДОПЪЛНИТЕЛНО ИЗИСКВАНЕ по чл. 112, ал. 1, т. 4, предложение последно от ЗОП:**

Преди сключването на договора за обществена поръчка, наред със задължителните документи, които определения изпълнител следва да представи съгласно ЗОП, изпълнителят следва да представи и допълнителни документи и информация, изискани от възложителя на основание чл. 112, ал.1, т. 4, предложение последно от ЗОП и ЗМИП. Непредставянето на документите и информацията, изискани на основание ЗМИП и ППЗМИП, а така също и друго положение на невъзможност за извършването на комплексна проверка на определения изпълнител по чл. 10, т.1 – т. 4 от ЗМИП, ако същата е приложима, обосновава отказ от сключването на договора за обществена поръчка от страна на възложителя, съгласно чл. 112, ал. 1, т. 4, предложение последно от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 8, чл. 53, ал. 1, чл. 54, ал. 5, чл. 59, ал. 1, чл. 61, ал. 1, чл. 66 от ЗМИП, във връзка с чл. 17, ал.1 от ЗМИП.

**В този контекст възложителят поставя условие за допълнителни документи и информация, които следва да се представят от определения изпълнител преди сключването на договора и при непредставянето им възложителят ще откаже сключването на договора за обществена поръчка.**

**Допълнителните документи и информация представляват всички необходими такива, които съгласно ЗМИП и ППЗМИП определения изпълнител е длъжен да представи на възложителя. Предвид наличието на алтернативни хипотези в ЗМИП на изискване на различни видове документи и информация, според различни критерии и условия, възложителят си запазва правото, във всеки един момент до сключването на договора за обществена поръчка, да изисква от определения изпълнител един или друг документ и/или информация, или да прилага различни изисквания, в рамките на нормативно предвидените хипотези в ЗМИП.**

Ако в определения в настоящите условия 30 дневен срок за сключване на договора възложителят не постави изрично други изисквания към участника, определения изпълнител е длъжен да представи долуизброените документи и информация. Независимо от това, възложителят има право и в по-късен момент преди сключване на договора да изиска от определения изпълнител допълнителни документи и информация, или уточнения на вече представени такива, при спазване на разпоредбите на ЗМИП, и съответно, да приеме или да не приеме, че са спазени изискванията на ЗМИП за сключването на договора, като в последния случай възложителят следва да откаже сключването, съгласно чл. 17 от ЗМИП.

Определените в настоящите условия документи и информация, които следва да се представят – при липса на други указания от възложителя, от определения изпълнител на обществената поръчка на основание чл. 112, ал.1, т. 4, предложение последно от ЗОП, чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 8 от ЗМИП, във връзка с чл. 17, ал. 1 от ЗМИП, са следните:

#### **Ако определеният изпълнител е юридическо лице:**

1. Ако юридическото лице попада в условията на чл. 54, ал. 2 от ЗМИП – вписано е в Търговския регистър, Възложителят прави справка в ТР или в съответния публичен регистър по партидата на юридическото лице и документира предприетите действия по идентифицирането. Справката ще подлежи на допълнителна проверка от Възложителя чрез съпоставяне с извършена от него аналогична справка в регистъра и/или по друг подходящ начин. Когато данните, необходими за идентифицирането на юридическо лице, не попадат в обхвата на подлежащите на вписване в търговския регистър или в съответния публичен

регистър обстоятелства, не са публично достъпни или предприетите действия не бъдат документиранни, събирането им се извършва по реда на ЗМИП и ППЗМИП.

Ако лицето не е вписано в ТР, следва да се представи оригинал или нотариално заверено копие на официално извлечение от съответния регистър за актуалното им състояние и заверено копие от учредителния договор, учредителния акт или от друг документ, необходим за установяване на данните по ал. 54, ал. 4 от ЗМИП.

Във всички случаи от представената информация следва да се установяват всяко едно от следните обстоятелства:

1. структурата на собственост, управление и контрол на клиента - юридическо лице или друго правно образувание;
  1. наименованието;
  2. правноорганизационната форма,
  3. седалището;
  4. адреса на управление;
  5. адреса за кореспонденция;
  6. актуалния предмет на дейност или целта и характера на деловите взаимоотношения или на случайната операция, или сделка;
  7. срока на съществуване;
  8. контролните органи, органите на управление и представителство;
  9. вида и състава на колективния орган на управление;
  10. основното място на търговска дейност.
  11. действителният собственик на капитала на дружеството по смисъла на ЗМИП.

Ако в събраните документи и информация по т. 1 не се съдържа информация за някое от изрично посочените обстоятелства, определеният изпълнител е длъжен да представи **допълнителни, други официални документи по смисъла на ЗМИП**, в които да се съдържа липсващата информация (съгласно чл. 54, ал. 5). Така например, ако в справка от ТР не се съдържа цялата информация, се представят други официални документи, като например, заверено копие от учредителния договор, учредителния акт или от друг документ, необходим за установяване на въпросните данни. Възложителят може да изисква и друг официален документ по смисъла на чл. 54, ал. 5 от ЗМИП.

2. Когато справка по т. 1 съдържа цялата необходима информация, **клиентът попълва декларация, в следния смисъл**

*„Декларирам, че информацията, налична в Търговския регистър за ..... (изписва се наименованието на юридическото лице/правното образование) съдържа цялата необходима информация по чл. 54, ал. 4 от ЗМИП и лицето няма друг адрес за кореспонденция, контролни органи, органи на управление и представителство, или друго основно място на търговска дейност, освен посочените такива в ТР.“*

Декларацията следва да бъде редовно оформена – с изписване на трите имена на подписващия, ЕГН или друг идентификационен номер и качеството на лицето спрямо съответната организация, подписана и представена в оригинал.

3. Когато основната дейност от предмета на поръчката подлежи на лицензиране, разрешение или регистриране, определеният изпълнител е длъжен да представи **заверено копие от съответната лицензия, разрешение или удостоверение за регистрация**.

В обратния случай, на основание чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 8 от ЗМИП определеният изпълнител е длъжен да представи декларация, попълнена от законния представител или пълномощника на лицето, със следния смисъл:

*„Основната дейност от предмета на договора - ... (изписва се наименованието на поръчката), който предстои да се сключи, не подлежи на лицензиране, разрешение или друго регистриране по смисъла на чл. 54, ал. 6 от ЗМИП“*

Декларацията следва да бъде редовно оформена – с изписване на трите имена на подписващия, ЕГН или друг идентификационен номер и качеството на лицето спрямо съответната организация, подписана и представена в оригинал.



4. Когато определеният изпълнител е юридическо лице, или друго правно образувание с номинални директори, номинални секретари или номинални собственици на капитала, по смисъла на чл. 64 от ЗМИП, определеният изпълнител представя **удостоверение, договор или друг валиден документ** според законодателството на юрисдикцията, в която са регистрирани, изходящ от централен регистър или от регистриращ агент, от който е видно кои са действителните собственици на клиента - юридическо лице или друго правно образувание.

В обратния случай, на основание чл. 55, ал.1, т. 1 и т. 8 от ЗМИП определеният изпълнител е длъжен да представи **декларация**, попълнена от законния представител или пълномощника на лицето, със следния смисъл:

*„Представяването от мен лице - ... (изписва се наименованието на юр. лице или правната организация), не представлява юридическо лице, или друго правно образувание с номинални директори, номинални секретари или номинални собственици на капитала, по смисъла на чл. 64 от ЗМИП”*

Декларацията следва да бъде редовно оформена – с изписване на трите имена на подписващия, ЕГН или друг идентификационен номер и качеството на лицето спрямо съответната организация, подписана и представена в оригинал.

5. По отношение на следните физически лица – законните представители на юридическото лице, пълномощниците (ако има такива) и действителния собственик на капитала на дружеството по смисъла на ЗМИП определеният изпълнител следва да представи:

5.1. **Официален документ** за самоличност и снемане на копие от него (съгласно чл. 53, ал. 1 от ЗМИП). Така представеният документ трябва да съдържа достатъчно информация за

1. имената;
2. датата и мястото на раждане;
3. официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността, съдържащ се в официален документ за самоличност, чийто срок на валидност не е изтекъл и на който има снимка на клиента;
4. всяко гражданство, което лицето притежава;
5. държава на постоянно пребиваване и адрес (номер на пощенска кутия не е достатъчен).

Когато в официалния документ за самоличност не се съдържат всички данни събирането на липсващите данни се извършва чрез представяне на други **официални документи за самоличност или други официални лични документи** (съдържащи информация за неустановените обстоятелства), чийто срок на валидност не е изтекъл и на които има снимка на клиента, и снемане на копие от тях.

5.2. Когато документът за самоличност по т. 5.1 съдържа цялата необходима информация, клиентът попълва декларация, в следния смисъл

*„Декларирам, че представеният от мен документ за самоличност съдържа цялата необходима информация по чл. 53, ал. 2 от ЗМИП и аз нямам друго гражданство, държава на постоянно пребиваване и адрес, освен посочените в документа за самоличност”*

Декларацията следва да бъде редовно оформена – с изписване на трите имена на подписващия, ЕГН или друг идентификационен номер и качеството на лицето спрямо съответната организация, подписана и представена в оригинал.

5.3. Попълнен въпросник № 1 от всяко от физическите лица по образец, съдържащ информация за: професионалната дейност на лицето и целта и характера на участието на лицето в деловите взаимоотношения – (Образец № 8);

5.4. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари за действителен собственик на капитала на юридическото лице, попълнена от законния представител или от пълномощника на юридическото лице по образец - Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП - (Образец № 9);

6. Когато деловите отношения се установяват неприсъствено, определеният изпълнител чрез своя законен представител или пълномощник следва да представи попълнен въпросник № 2 по образец – (Образец № 10);

7. Образец на декларация по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП за произход на средствата - Приложение № 4 към чл. 47, ал. 1 от ППЗМИП (представя се в хипотезата на невъзможност за попълване на т. 8 от Въпросник № 2) – (Образец № 11);

8. Декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП от контрагента по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП по образец - Приложение № 1 към чл. 26, ал. 1 от ППЗМИП – (Образец № 12);

#### **Ако участникът е физическо лице**

В този случай следва да бъдат представени документите по т. 5, както и декларацията по т. 8 (по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП).

Възложителят може да откаже сключване на договор включително и при противоречия в събраната информация по ЗМИП, както и при друга невъзможност за изпълнение на задълженията си по ЗМИП.

### **III. ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**

#### **1. Общи положения.**

1.1. Възложителят провежда публично състезание с цел да определи участниците, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка.

1.2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

1.3. Всички документи, за които не се иска нотариална заверка, трябва да са: Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и участника и свеж печат.

1.4. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

1.5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци. **Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.**

1.6. 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:

а) решението за откриване на процедурата и обявлението за обществена поръчка до РОП

б) Техническа спецификация;

в) Проект на договор за изпълнение на поръчката;

г) Указания за подготовка на офертата;

д) Образците за участие в процедурата;

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

#### **2. Подготовка на офертата.**

2.1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: **гр. Панагюрище,**

Област Пазарджик, Индустриална зона, тел.: 0357/63620, факс: 0357/63620, e-mail: chistotaran@abv.bg за Общинско Предприятие Чистота.

2.2. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

2.2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2.2.2. адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и по възможност – факс;

2.2.3. наименованието на поръчката.

3. Съдържание на офертата. Запечатаната непрозрачна опаковка задължително трябва да съдържа:

3.1. Опис на предоставените документи - **Образец № 1**;

*Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.*

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - представлява лична декларация, чрез която се декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние и с критериите за подбор като се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, както и 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.

а) Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението;

б) Когато е предвидено участието на подизпълнител ЕЕДОП се представя за всеки подизпълнител, ангажиран в изпълнението на поръчката;

в) Когато е предвидено да бъде използван капацитета на трети лица ЕЕДОП се представя за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението;

г) Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица

д) Ако е налице необходимост от защита на лични данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, 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, подписан от съответното лице.

*Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).*

*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.*

*Допълнителни указания за попълване на Образец № 2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)*

1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 т. 1-7 от ЗОП и чл. 55 ал. 1 т. 1, 3, 4, 5 от ЗОП с попълване на Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП, в приложимите полета.

Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица

Ако е налице необходимост от защита на лични данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, 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, подписан от съответното лице.

В случаите по предходното изречение, 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.

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

2. Част III, раздел Г: „ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА - в тази част участникът следва да декларира, че не е свързано лице с друг участник в процедурата, обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, които не са обхванати от хипотезите на част III, както и основанията за изключване по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици), посочени в документацията за обществената поръчка.

При наличие на изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се посочва съответната точка от разпоредбата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице обстоятелствата се декларират от всеки участник-юридическо лице в обединението.

3. Информацията по раздел „Г: Информация за подизпълнители, чиито капацитет икономическият оператор няма да използва“ част II, както и в Раздел В, т. 10) на част IV е задължителна за попълване по отношение на подизпълнителите, които участникът възнамерява да ползва!

4. Възложителят изисква попълването на Част IV: Критерии за подбор, раздели А—Г в приложимите полета, съгласно посочените в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в указанията за подготовка на офертите, критерии за подбор.

Когато е приложимо - ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

**ВАЖНО:** ЕЕДОП се представя от участника по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г., който може да бъде намерен на <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид (еЕЕДОП) - Образец № 2 към настоящата документация:

Подготовката на еЕЕДОП може да се извърши по един от следните начини:

1. Към настоящата документация се предоставя еЕЕДОП.zip в който се съдържа електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП). В пакета се съдържа един файл espd-request.pdf,

който служи за преглед на образаца и файл espd-request.xml, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП на Европейската комисия.

Подготовката на еЕЕДОП се извършва, чрез използване на осигурената от ЕК безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП, е необходимо да преминете през следните стъпки:

а: Съхранете файл - "espd- request.xml", на компютъра си.

б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте?" маркирайте "Икономически оператор".

г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

д: В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.

е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

**и: ВАЖНО!!! Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.**

*Забележка: Описаният начин на работа със системата за еЕЕДОП е валиден към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка. Възложителят го предоставя единствено с цел да улесни евентуалните участници в процедурата. Възложителят не носи отговорност за промени в начина на функциониране на системата след тази дата.*

Допълнителна информация, относно попълването и представянето на еЕЕДОП може да бъде намерена на интернет страницата на Агенция по обществените поръчки: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

**Важно!**

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

2. Чрез попълване на официалния образец на ЕЕДОП находящ се на адрес <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc> или приложения в настоящата документация файл ЕЕДОП.doc. Попълненият файл следва да се трансформира във формат, който да позволи преглед на въведената информация с общодостъпно приложение, но да не е възможно редактиране на съдържанието на файла. Трансформирания файл да бъде цифрово подписан от съответните лица и представен по един от оказаните по-долу начини.

**ВАЖНО**

Изпълнителя сам избира, кой от описаните по-горе начини за попълване на ЕЕДОП да приложи.

**Представяне на еЕЕДОП**

еЕЕДОП може да бъде предоставен на Възложителя по един от следните начини:

1. Цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

2. Чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар.времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. Пътя за достъп /линка/ до документа следва да бъде посочен в Описа на предоставените документи - Образец № 1;

*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 и осигурят пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвения 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.*

3.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо).

3.4. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лица, копие от документ от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2 клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението. Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

3.5. В случай, че участникът прецени, че в подадената от него оферта има конфиденциална информация, във връзка с наличието на търговска тайна, която не иска да се разкрива от Възложителя, той следва да посочи това обстоятелство чрез декларация по **образец № 6**, Декларацията по чл. 102 от ЗОП не е задължителна част от офертата;

3.5.1. Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществени поръчки - **Образец № 7**.

3.6. Техническо предложение, съдържащо:

3.6.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б“ от ППЗОП – **образец № 3**, което от своя страна съдържа:

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

3.6.3. **Към Образец № 3 - Техническо предложение, участника прилага:**

а) Оригинални брошури (каталози) на производителите, придружени с превод на български език, както и чертежи на шасито и надстройката.

б) Валиден ЕО сертификат за съответствие, издаден от производителя или неговия упълномощен представител, установен в Общността, съгласно Наредба № 60 от 2009 г. за одобряване типа на нови моторни превозни средства и техните ремаркета (ДВ, бр. 40 от 2009 г.).

в) Доказателства, че е производител на машините или официален представител на производителите или оторизиран от официалния представител на шасито и надстройката на територията на Република България.

В случай, че участникът не е производител на оферирания специализиран автомобил и на надстройката, следва да представи документи, издадени от производителите или негови

упълномощени представители за продажба, за гаранционно обслужване и сервиз на предлаганата машина и надстройката.

или

Декларация (**свободен текст**), че участника ще осигури гаранционно (сервизно) обслужване на оферираната техника от оторизиран сервиз на производителя на територията на Република България, с приложен *списък* с оторизирани сервиси на участника за гаранционно (сервизно) обслужване и гаранционни ремонти **за специализирания сметосъбиращ автомобил и сметосъбиращата надстройка.**

**3.6.4.** Декларация (свободен текст), че предлагания специализиран автомобил и сметосъбиращата надстройка са фабрично нови и неупотребявани.

В предложението за изпълнение на поръчката участникът посочва съответствието на доставяната машина и надстройката с техническите спецификации на Възложителя. В техническото си предложение участниците трябва да предложат задължително:

- Срок за доставка, който не може да бъде по-дълъг от 180 (сто и осемдесет) календарни дни;

- Срок за гаранционно (сервизно) обслужване и гаранционни ремонти на доставения сметосъбиращ автомобил (не по-малък от 24 месеца);

- Срок за гаранционно (сервизно) обслужване и гаранционни ремонти на доставената сметосъбираща надстройка (не по-малък от 12 месеца);

В своето Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка участниците следва задължително да се съобразят с Техническата спецификация на Възложителя, неразделна част от настоящата Документация за участие.

**Към техническото предложение да се приложи снимков материал, документи за доказване на техническите параметри на предлаганата машина и надстройката, разрешение от производителя на базовия автомобил и надстройката или оторизиран негов представител, за монтиране на сметосъбираща надстройка.**

**Наличието на несъответствие или непредставяне на документи, посочени в т. 3.6 от документацията за участие, е основание за отстраняване от процедурата на основание чл. 107, т. 2, буква „а” от ЗОП.**

**Предлагане на сметосъбиращ автомобил или сметосъбираща надстройка, които не отговарят на техническата спецификация на възложителя води до отстраняване на участника от участие в процедурата на основание чл. 107, т. 2, буква „а” от ЗОП, поради несъответствие на офертата с обявените от възложителя условия.**

**Важат документи представени в оригинал или заверени по съответния ред.**

### **3.7. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри”:**

Ценово предложение – в оригинал, подписано от представляващия участника или упълномощено лице, съдържащо предложението на участника - **Образец № 4;**

В цената се включва цена за доставка на сметосъбиращия автомобил и сметосъбиращата надстройка, всички разходи и вознаграждения на Изпълнителя за изпълнение на доставката, като но не само: разходите за придобиване, съответно прехвърляне на правото на собственост върху автомобила на Възложителя, за доставка на автомобила и надстройката, за транспортиране на автомобила и надстройката до мястото за доставка, за заплащане на продуктова такса (екотакса), всички разходи за извършване на гаранционно (сервизно) обслужване в срока на гаранцията (за труд, резервни части и консумативи), както и разходите за отстраняване от Изпълнителя на всички технически неизправности и повреди, възникнали не по вина на Възложителя и покрити от гаранционните условия и гаранционната отговорност на Изпълнителя, както и всички акцизи, такси, данъци и други задължения разходи за маркировка, транспорт до мястото на изпълнението, разходи за гаранционна поддръжка и други, с изключение на застраховки, а при внос от страни извън Европейския съюз и митнически сборове и такси, франко мястото на изпълнение на поръчката.

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

3.8. Въпросник № 1 от всяко от физическите лица по образец, съдържащ информация за: професионалната дейност на лицето и целта и характера на участието на лицето в деловите взаимоотношения – по **Образец № 8**;

3.9. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари за действителен собственик на капитала на юридическото лице, попълнена от законния представител или от пълномощника на юридическото лице по образец - Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП – по **Образец № 9**;

3.10. Въпросник № 2 - по **Образец № 10**;

3.11. Образец на декларация по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП за произход на средствата - Приложение № 4 към чл. 47, ал. 1 от ППЗМИП (представя се в хипотезата на невъзможност за попълване на т. 8 от Въпросник № 2) – по **Образец № 11**;

3.12. Декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП от контрагента по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП по образец - Приложение № 1 към чл. 26, ал. 1 от ППЗМИП – по **Образец № 12**;

Офертата на участника и всички приложения към нея документи и информация по образец на Възложителя следва да бъдат представени в оригинал. Всички останали документи и информация следва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено с подпис и текстово обозначение/печат „Вярно с оригинала”.

Офертата и образците към нея се подписват задължително саморъчно от съответното физическо лице. Документи, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.

#### IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

##### 1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

*В настоящата процедура възложителят не поставя изискване за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.*

##### 2. Икономическо и финансово състояние:

Всеки участник трябва да е реализирал минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер на 340 000 лв. без ДДС, включително минимален годишен оборот, попадащ в обхвата на поръчката, изчислен на база годишни обороти минимум 250 000 лв без ДДС.

Удостоверяване: *За удостоверяване на поставеното изискване участниците попълват данни в ЕЕДОП, Част IV, Раздел Б, т. 1а) и 2а).* За доказване на съответствието с определения от възложителя критерий за подбор, участникът представя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки съответната информация за общия годишен оборот за последните три приключили финансови години и минималния годишен оборот, попадащ в обхвата на поръчката.

За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи:

При условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП – чрез представяне на доказателства за съответствието на участника с критерия за подбор: един или няколко от документите предвидени в чл. 62, ал. 1 т. 3 и т. 4 от ЗОП.

##### 3. Критерии за подбор, които се отнасят до техническите и професионалните способности:

3.1. Участникът следва да има внедрена система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2015 или еквивалентен с предмет доставка и сервиз на техника за сметосъбиране и сметоизвозване или комунална техника;



Сертификатът трябва да е валиден към датата на подаване на офертата и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

**Удостоверяване: За удостоверяване на поставеното изискване участниците попълват данни в ЕЕДОП, Част IV, Раздел Г, като представят изчерпателна информация относно притежавания сертификат с обхват: доставка и сервиз на техника за сметосъбиране и сметоизвозване или комунална техника, с посочване на номер на сертификата, издателя, срока на валидност и линк (интернет адрес) на който може да бъде видян (ако е приложимо).**

**За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи:**

Съгласно чл. 64, ал. 3 от ЗОП: Копие на валиден сертификат за въведена система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2015 или еквивалентен с предмет доставка и сервиз на техника за сметосъбиране и сметоизвозване или комунална техника;

3.2. Участникът следва да има внедрена система за екологично управление, съгласно ISO 14001:2015 или еквивалентен с предмет доставка и сервиз на техника за сметосъбиране и сметоизвозване или комунална техника;

Сертификатът трябва да е валиден към датата на подаване на офертата и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

**Удостоверяване: За удостоверяване на поставеното изискване участниците попълват данни в ЕЕДОП, Част IV, Раздел Г, като представят изчерпателна информация относно притежавания сертификат с обхват: доставка и сервиз на техника за сметосъбиране и сметоизвозване или комунална техника, с посочване на номер на сертификата, издателя, срока на валидност и линк (интернет адрес) на който може да бъде видян (ако е приложимо).**

**За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи:**

Съгласно чл. 64, ал. 3 от ЗОП: Копие на валиден сертификат за въведена система за екологично управление съгласно ISO 14001:2015 или еквивалентен с предмет доставка и сервиз на техника за сметосъбиране и сметоизвозване или комунална техника;

3.3. Участникът трябва да разполага със съоръжение за изпълнение на поръчката: сервизна база за гаранционно обслужване на товарния автомобил и надстройката.

**Удостоверяване: За удостоверяване на поставеното изискване участниците попълват данни в ЕЕДОП, Част IV, Раздел „В: Технически и професионални способности“, т. 9, като представят изчерпателна информация относно сервизната база, нейното местонахождение и правното основание за ползването ѝ.**

**За доказване на поставеното изискване участникът, избран за изпълнител следва да представи:**

Декларация за сервизната база, която ще бъде използвана, в която се заявява правното основание за наличието ѝ.

## V. ГАРАНЦИИ

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2% (два процента)** от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС.

2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

2.1. парична сума;

2.2. банкова гаранция;

2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

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

6. При избор на гаранция за изпълнение – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на Възложителя - ОП „Чистота“ – гр. Панагюрище:

**Банка:** „Райфайзенбанк България“ ЕАД

**IBAN:** BG 46 RZBB 9155 3120 0574 00

**BIC:** RZBBBGSF

Документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се предостави в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с негов подпис и печат.

7. Когато участникът избере да предостави банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителя не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията за изпълнение следва да бъде не по-малка от 30 (тридесет) календарни дни след срока изпълнение на договора.

8. Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

9. Когато участникът избере да предостави гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:

9.1. застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС;

9.2. застраховката трябва да бъде сключена за конкретия договор

9.3. застрахователната премия трябва да е платима еднократно;

9.4. със срок на валидност най-малко 30 дни след срока за изпълнение на договора.

Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

10. Условието и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са оказани в договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

11. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

12. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за

изпълнение на договора, или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**Забележка:** Участникът/изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.

## VI. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

2. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

3. Участниците предават офертите си в запечатан непрозрачна опаковка с надпис:

ДО  
ОБЩИНСКО ПРЕДПРИЯТИЕ „ЧИСТОТА“  
гр. Панагюрище,  
Индустриална зона, тел.: 0357/63620, факс: 0357/63620,

ОФЕРТА  
ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

“ .....

Наименование на участника: .....

Участници в обединението (когато е приложимо): .....

Адрес за кореспонденция, телефон: .....

електронен адрес и Факс (по възможност): .....

4. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по поща/куриерска служба офертите в Общинско Предприятие Чистота, гр. Панагюрище, Област Пазарджик, Индустриална зона, тел.: 0357/63620, факс: 0357/63620, e-mail: [chistotapan@abv.bg](mailto:chistotapan@abv.bg), всеки работен ден от 08:00 часа до 12:00 и от 13:00 до 17:00, но не по-късно от крайната дата и час, указани в Обявлението за процедурата и/или съгласно обявлението за изменение (ако има такова).

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

6. Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

7. Получените оферти за участие се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с подател на офертата за участие; номер, дата и час на получаване; причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

## **VII. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ**

### **1. Разяснения:**

- 1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.
- 1.2. Разясненията на Възложителя ще бъдат публикувани в профила на купувача в срок до 3 дни от постъпването на искането на профила на купувача:
- 1.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока.

### **2. Средства за комуникация:**

2.1. Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, са на български език и в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по факс или по електронен път – на електронна поща, като съобщението се подписва с електронен подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично, на посочения от участника адрес за кореспонденция, номер на факс или електронен адрес.

2.2. 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.

2.3. Когато адресатът е сменил своя адрес/факс 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/факса, известен на изпращача.

2.4. Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от начините, посочени в чл. 43, ал. 2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

## **VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА И МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА**

Критерия за оценка на офертите – икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на „оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка“ – чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Преди да премине към оценка по посочената по-долу методика, комисията проверява дали Предложението за изпълнение на поръчката отговаря на изискванията на възложителя и дали обезпечава качествено изпълнение на поръчката, отчитайки спецификите ѝ. Проверява се представеното от участниците Предложение за изпълнение на поръчката, включващо: срок за изпълнение на поръчката, технически спецификации на сметосъбиращия автомобил и технически спецификации на надстройката, както и наличие на изискуемите от Възложителя документи.

На този етап от участие се отстраняват офертите на участниците, които не отговарят на изискванията на възложителя, заложи в Техническата спецификация. Офертите на участниците, които отговарят на изисквания на възложителя се оценяват по описаните по-долу критерии.

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО). Комплексната оценка представлява сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели, както следва:

Показател – П	Максимално възможен брой точки
1. Предлагана цена – К1	60
2. Срок за изпълнение на доставката – К2	40

Комплексна оценка (КО) = К1 + К2

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки. Максималният брой точки, който може да получи участник, е 100 т.

**Указанията за определяне на оценката по всеки показател**

**А. Предлагана цена – К1 с тегловен коефициент – 60 т.;**

Показател „Предлагана цена“ е с максимален брой точки 60. Максималният брой точки по този показател получава офертата с предлагана най-ниска обща цена за сметосъбиращия автомобил и сметосъбиращата надстройка тип вариопреса. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

$$K1 = \frac{Пц^{min}}{Пц^i} \times 60 = \dots\dots\dots \text{(бр. точки)}$$

Където:

Пц<sup>min</sup> е минималната обща предложена цена за сметосъбиращия автомобил и сметосъбиращата надстройка тип вариопреса;

Пц<sup>i</sup> е общата цена предложена от i-тия участник за сметосъбиращия автомобил и сметосъбиращата надстройка тип вариопреса;

**Б. Срок на изпълнение на доставката на сметосъбиращия автомобил и сметосъбиращата надстройка тип вариопреса – К2 с тегловен коефициент – 40 т.;**

$$K2 = (Ср_{min} / Ср_i) \times 40 = \dots\dots\dots \text{(бр. точки)}$$

Където Ср<sub>i</sub> е срокът в дни (календарни), съгласно Техническото предложение на съответния участник,

Където Ср<sub>min</sub> е минималният срок от Техническото предложение на участника, предложил най-кратък срок за изпълнение на поръчката.

*Забележка: Срокът за доставка започва да тече от получаване от Изпълнителя на възлагателно писмо и е до подписване на Приемо-предавателен протокол.*

*Не се допуска срокът на доставка да се предлага в дробни числа (предлага се само в цели числа). Максималният срок за доставка е до 180 (сто и осемдесет) календарни дни от датата на получаване от Изпълнителя на възлагателно писмо от Възложителя.*

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

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на

предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

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

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

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

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показатели извън посочения по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горното или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

## **X. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

Изискванията към изпълнение на обществената поръчка, са подробно описани в приложената към настоящата документация техническа спецификация – **Приложение № 1.**

## **XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

1. За въпроси във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, ППЗОП, обявлението и документацията за обществената поръчка и действащото законодателство на Република България.

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

**Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:  
Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;  
интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

**Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите  
Информационен център на МОСВ:  
1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331 всеки работен ден от 14:00 ч. до 17:00 ч.  
Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

**Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:  
Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>  
София 1051, ул. Триадица №2  
Телефон: 02/8119 443

**ОБРАЗЦИ:**

1. Образец № 1 – Опис;
2. Образец № 2 – файлове „espd-request.pdf и espd-request.xml” от еЕЕДОП.zip и ЕЕДОП.doc;
3. Образец № 3 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
4. Образец № 4 – Ценово предложение
5. Образец № 5 – Проект на договор.
6. Образец № 6 – Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП
7. Образец № 7 - Декларация по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и по чл. 101, ал. 11 от Закона за обществени поръчки;

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 – Технически спецификации;