



О Б Щ И Н А Ч Е П Е Л А Р Е

ОДОБРЯВАМ:.....

Тодор Бозуков
Кмет на Община Чепеларе

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„СМЕТОСЪБИРАНЕ, СМЕТОИЗВОЗВАНЕ ДО РЕГИОНАЛНО
ДЕПО "ТЕКЛЕН ДОЛ" - ГР. СМОЛЯН, ПОДДЪРЖАНЕ
ЧИСТОТАТА НА ТЕРИТОРИИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ;
ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ И СНЕГОПОЧИСТВАНЕ НА
ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ЧЕПЕЛАРЕ”**

Юли, 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„СМЕТОСЪБИРАНЕ, СМЕТОИЗВОЗВАНЕ ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО
"ТЕКЛЕН ДОЛ" - ГР. СМОЛЯН, ПОДДЪРЖАНЕ ЧИСТОТАТА НА
ТЕРИТОРИИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ; ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ И
СНЕГОПОЧИСТВАНЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ЧЕПЕЛАРЕ”**

ТОМ I. ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
2. Обявление за обществена поръчка

ТОМ II. УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел I. Общи условия

Раздел II. Изисквания към Участниците в процедурата. Изисквания по отношение на Офертите и необходимите документи. Гаранции

Раздел III. Разглеждане, оценка и класиране на Офертите. Обявяване на изпълнител

Раздел IV. Основания за прекратяване на процедурата

Раздел V. Сключване на договор

Раздел VI. Обжалване

Раздел VII. Изчисляване на срокове

Раздел VIII. Общи изисквания

ТОМ III. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТА

ТОМ IV. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ТОМ V. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА (ОБРАЗЕЦ № 19)

ТОМ VI. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

Образец № 1 Списък на документите и информацията, съдържащи се в Офертата

Образец № 2 Представяне на участника

Образец № 3 Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки

Образец № 4 Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки

Образец № 5 Декларация по чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки

Образец № 6 Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на Офертата съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки

Образец № 7 Списък на техниката, необходима за изпълнение на поръчката

Образец № 8 Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки

Образец № 9 Декларация за съгласие за участие като подизпълнител

Образец № 10 Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от Закона за обществените поръчки

Образец № 11 Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки

Образец № 12 Техническо предложение за изпълнение на поръчката

Образец № 13 Ценово предложение за изпълнение на поръчката

Образец № 14 Декларация във връзка с 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

ТОМ I

ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка

2. Обявление за обществена поръчка

ТОМ II

УСЛОВИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител

Община Чепеларе
ул. "Беломорска" 44Б
гр. Чепеларе 4850
Република България

2. Предмет на обществената поръчка

Предмет на обществената поръчка е „Сметосъбиране, сметоизвозване до регионално депо "Теклен дол" - гр. Смолян, поддържане чистотата на териториите за обществено ползване; зимно поддържане и снегопочистване на територията на град Чепеларе", пълното описание на който е подробно разписано в настоящите Указания и документацията по обществената поръчка, както и условията и изискванията за изпълнението на услугите, включени в обхвата му.

3. Териториален обхват

Мястото за изпълнение на поръчката е на територията на Община Чепеларе и град Чепеларе.

4. Обособени позиции

В настоящата обществена поръчка няма обособени позиции.

5. Възможност за представяне на варианти в Офертите

Не се допускат варианти в Офертите.

6. Срок за изпълнение на поръчката

Срок за изпълнение на поръчката: **60 месеца** считано датата на подписване на Договора

7. Финансови условия, начин на образуване на цената и плащане

Финансирането на дейностите сметосъбиране и сметоизвозване, както и дейностите по поддържане чистотата на териториите за обществено ползване се осигурява от приходи на такса "битови отпадъци". Финансирането на тези дейности и плащането по договора за изпълнение на обществената поръчка ще са в рамките на приетата от Общински съвет Чепеларе план-сметка за всяка календарна година от действието на договора, приета съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗМДТ.

Финансирането на дейностите по поддържане чистотата на зелените площи, както и дейностите по зимно поддържане и снегопочистване, се осигурява от общинския бюджет на Община Чепеларе.

Всички плащания по изпълнението на обществената поръчка ще се извършват по банков път в български лева, съгласно представените от кандидатът, избран за изпълнител фактура.

По отношение на всяка от дейностите, предмет на обществената поръчка се посочва годишна стойност и общата цена се формира като сбор от от годишните стойности;

Плащанията ще се извършват в зависимост от качеството на изпълнение с месечни вноски ненадвишаващи 1/12 част от стойността на поръчката за една календарна година, след съставянето на двустранен месечен протокол, подписан от възложителя и изпълнителя на обществената поръчка.

8. Разходи за поръчката

Разходите за подготовка на Офертите ще бъдат за сметка на Участниците в процедурата. Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции към Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на Офертите им, независимо от резултата или от самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

9. Схема на плащане

Заплащането на цената за изпълнението на обществената поръчка ще се извършва съгласно клаузите на Проекта на договора част от настоящата Документация.

10. Пълно описание на обекта на поръчката

Описанието на дейностите в обхвата на обществената поръчка, са подробно описани в Техническата спецификация, неразделна част от документацията за участие.

Раздел II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ. ГАРАНЦИИ

II.1 Изисквания към Участниците

1. Общи изисквания към Участниците

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като Участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни Обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника да прилагане на ЗОП, Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закона за управление на отпадъците (ЗУО), Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС), подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие.

1.2. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява Участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към Офертата.

1.3. Участниците имат право да подават само една Оферта за целия предмет на обществената поръчка.

1.4. Външните експерти, които са участвали в изработването на техническите спецификации и на методиката за оценка на Офертите в Документацията за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка **не могат да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка** самостоятелно или в Обединение с други лица като кандидати, Участници, членове на Обединения - Участници, подизпълнители, или чрез свързани лица, освен ако документите, в чието изработване са участвали, са променени така, че не предоставят на Участника информация, която му дава предимство пред останалите Участници в процедурата. (чл. 8, ал. 8 от ЗОП).

1.5. Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, **не може да представя самостоятелна Оферта** (чл. 55, ал. 5 от ЗОП).

1.6. Едно физическо или юридическо лице може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка само в едно Обединение (чл. 55, ал. 6 от ЗОП).

1.7. Свързани лица или свързани предприятия **не могат** да бъдат самостоятелни кандидати или Участници в една и съща процедура (чл. 55, ал. 7 от ЗОП).

1.8. Дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица **нямат право да участват пряко или косвено в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка**, включително и чрез гражданско дружество / консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим (чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици).

1.9. Офертата, всички документи, подготвени от Участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между Участниците и Възложителя следва да бъдат на български език. Документи, чиито оригинал е на чужд език, се представят и в точен

превод на български език, за верността на които отговаря Участника, освен в случаите, когато по ЗОП се изисква превода да е официален. (Съгласно т. 16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП "Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.)

1.10. В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки Участник,:

- а) който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б) който е обявен в несъстоятелност;
- в) който е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове;
- г) който има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен
- д) който е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или Участникът е преустановил дейността си
- е) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки
- ж) при които лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

(§1, т. 23а от ДР на ЗОП

"Свързани лица" са:

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

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

з) който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(Чл. 21 и чл.22 от ЗПУКИ:

Чл.21 (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.)

1.11. Изискванията по точка **1.10.** букви **а), е) и ж)** се прилагат, както следва:

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

1.11.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

1.11.3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

1.11.4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

1.11.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

1.11.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

1.11.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват Участника;

1.11.8. в случаите по т. **1.11.1 – 1.11.7** - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

1.12. Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, подизпълнителите трябва да отговарят само на изискванията по т. **1.10.** букви **а), б), в), г), ж)** и з).

1.13. При подаване на Офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** с декларация, подписана от лицата, които представляват Участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно

законодателството на държавата, в която кандидатът или Участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

1.14. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелства по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на Възложителя.

1.15. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е).**

1.16. Когато законодателството на държавата, в която Участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

1.17. Когато в държавата, в която Участникът е установен, не се издават документите по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е)** или когато те не включват всички случаи по точка **1.10.** букви **а), б), в), г), д),** и **е),** при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

1.18. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, при подписване на договора за обществена поръчка Участникът - чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

1.19. Участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от Участника данни в представената Оферта.

1.20. Възложителят ще отстранява от участие в процедурата всеки Участник, който не отговаря на нормативно установените изискванията в ЗОП, ЗУО, ЗПУКИ, ЗМИП, ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС, подзаконовите нормативни актове по прилагането им, другите действащи нормативни документи в Република България, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата Документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

1.21. Всички участници следва да отговарят на изискванията на ЗУО относно извършване на дейности по събиране и транспортиране на битови отпадъци. За целта участникът следва да представи регистрационен документ по чл. 35, ал. 3 от ЗУО за извършване на дейностите, предмет на поръчката.

2. Участниците могат да получат необходимата информация за:

- задълженията, свързани с данъци и осигуровки - от Национална агенция по приходите на ел.адрес www.nap.bg ;

- опазване на околната среда - от Министерство на околната среда и водите и неговите структури на ел.адрес www.moew.government.bg ;

- закрила на заетостта и условията на труд - от Министерство на труда и социалната политика на ел.адрес www.mlsp.government.bg,

които са в сила в РБългария, които са приложими към предоставяните услуги.

3. Общи изисквания при участие като Обединение

В случай, че Участникът участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в Обединението сключват договор за Обединение. Договорът за Обединение трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на Обединението са солидарно отговорни, заедно и поотделно, за качествено изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка, независимо от срока, за който е създадено Обединението;
- съставът на Обединението няма да се променя след подаването на Офертата и всички членове на Обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;
- Обединението е създадено със срок най-малко до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Освен това договорът за Обединението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите между отделните членове на Обединението с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява при изпълнение на договора за възлагане на обществената поръчка.

Участниците в Обединението трябва да определят лице, което да представлява участниците в Обединението за целите на процедурата. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително се представя и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

Лице, което участва в Обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта за обявената процедура.

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

В случаите, когато към Офертата не е приложен договор за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение на физически и/или юридически лица, или в представения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или не е представен документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият, в случаите когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, или състава на Обединението се е променил след подаването на Офертата, Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, когато Участникът, определен за изпълнител, е Обединение на физически и/или юридически лица.

4. Общи изисквания при използване на подизпълнители

За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

Всеки Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в Офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на тяхното участие в изпълнението на поръчката.

С Офертата си Участниците могат да предлагат използването на подизпълнители без ограничения.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта.

Съгласно чл. 119ж, ал. 4 от ЗОП когато Участник е определил с Офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение, той е длъжен да:

- посочи в Офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;
- представи документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;
- уведоми Възложителя за всяка промяна на подизпълнителите, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка.

На основание чл. 119ж, ал. 5 от ЗОП Възложителят ще отстрани от участие в процедурата Участник, ако предложен от него подизпълнител не отговарят на критериите за подбор.

II. 2 МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на Участниците

Участникът следва да докаже, че разполага с финансов ресурс за изпълнение предмета на поръчката в размер на 500 000 лв., съгласно чл. 50, ал. 1 от ЗОП.

Изискването се доказва с представяне на:

- Удостоверение от банка и/или;
- Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случай, че документите са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра, не се изисква тяхното представяне.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

Възложителят поставя изискване за наличие на финансов ресурс за изпълнение на поръчката, тъй като ще е необходимо избраният изпълнител да осигури съдовете за битови отпадъци за извършване на услугата и други материали необходими за първоначалното стартиране на дейностите.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението.

Забележка: Задължително условие за допустимостта на участник в процедурата е той (участващ самостоятелно като физическо, юридическо лице или като обединение от физически и/или юридически лица) да покрива изцяло, в пълна степен така поставените по-горе минимални изисквания за икономически и финансови възможности.

Кандидатите могат да се позовават на разпоредбите на чл. 50, ал. 2 и 3 от Закона за обществените поръчки.

2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на Участниците

2.1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 2 /две/ услуги, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

За доказване на горепосоченото се представят следните документи:

2.1.1 Списък на сходните с предмета на поръчката услуги, изпълнени през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, към който списък се прилага/т един или няколко измежду следните документи:

2.1.2. Посочване на публичен/ни регистър/ри, в който/които се съдържа информация за услугата.

2.1.3. Заверено/и от участника копие/я на удостоверение/я за добро изпълнение, което/които съдържа/т стойността, датата на която е приключило изпълнението, мястото, възложителя, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. Удостоверението/ята следва да съдържа/т и дата и подпис на издателя и данни за контакт.

Забележка:

Под предмет сходен с предмета на настоящата поръчка се разбира услуги в областта на събиране и извозване на битови, промишлени, строителни – ремонтни и др. отпадъци и почистване – лятно и зимно на територии за обществено ползване. Зимно снегопочистване и опесъчаване.

Под предмет сходен с предмета на настоящата обществена поръчка няма да се признават договори за разделно събиране на отпадъци и опаковки.

Когато Участникът е Обединение това минимално изискване трябва да бъде изпълнено общо от Обединението.

2.2. Участникът следва да разполага с необходимото техническо оборудване за изпълнение на поръчката в минимален изискуем обем, както следва:

Минимално необходима техника за извършване на услугата:

- * 5 броя специализирани сметоизвозни автомобили с вариопреса за Бобър и кофи;
- * 2 броя самосвали или бордови товарни автомобили за извозване на отпадъци;
- * 2 броя колесен многофункционален челен товарач багер;
- * 2 броя специализирани автомобили за машинно миене на улици оборудвани с маркуч за ръчно миене;
- * 1 броя специализирани автомобили за машинно метене на улици;
- * 2 брой специализирани автомобили снегорини с гребло;
- * 1 брой колесен многофункционален товарач багер;
- * 1 брой верижна машина;
- * 3 броя специализирани автомобили пясъкоразпръсквачи;
- * 1 брой специализиран автомобил лугоразпръсквач;
- * 1 брой специализиран автомобил автовишка с височина минимум 12 метра;

Наличната техника за изпълнение на обществената поръчка трябва да бъде собственост на кандидата и/или да е закупена от него с лизингов договор и/или наета. За поставеното изискване е в сила разпоредбата на чл. 51а от ЗОП.

Минимален брой съдове за битови отпадъци за извършване на услугата:

- * 400 бр. съдове тип „Бобър“ метални с обем 1 100л.;
- * 1300 бр. пластмасови кофи на колела с обем 240 л. ;
- * 200 бр. метални съда с капак за сгурия с обем 110 л.;
- * 50 бр. пластмасови кофи на колела с обем 120 л.
- * 300 бр. метални стационарни кошчета за улична смет с обем 35-40 л.

Наличните съдове за изпълнение на обществената поръчка могат да бъдат собственост на кандидата и/или наети. За поставеното изискване е в сила разпоредбата на чл. 51а от ЗОП.

За доказване на горепосоченото се представят следните документи:

2.2.1. Декларация за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – по образец.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение ресурсите на трети лица.

2.3. Участниците трябва да притежават валидно Разрешение за извършване на дейности по третиране на отпадъци издадено по ред на глава пета раздел I и регистрационен документ на основание чл. 78, ал. 9 във връзка с чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците за извършване на дейности по транспортиране (събиране и транспортиране) на отпадъци.

Изискването се доказва със:

Копие на валиден регистрационен документ по чл. 35, ал. 3 от ЗУО за извършване на дейностите по транспортиране /събиране и транспортиране/ на отпадъци, предмет на поръчката.

2.4. Участниците трябва да притежават следните валидни сертификати:

- по стандарт БДС ISO 9001:2008 за система за управление на качеството или еквивалентен с предметен обхват според предмета на обществената поръчка;
- по стандарт БДС ISO 14001:2004 за опазване на околната среда или еквивалентен с предметен обхват според предмета на обществената поръчка.
- по стандарт БДС OHSAS 18001:2008 за управление за здравето и безопасността при работа.

Изискването се доказва със:

- Заверени от участника копия на валидни към датата на подаване на офертата сертификати, издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието за внедрени: ISO 9001:2008 за система за управление на качеството в строителството или еквивалент с предметен обхват според предмета на обществената поръчка, за която участникът представя оферта, по стандарт ISO 14001:2004 за опазване на околната среда или еквивалентен с предметен обхват според предмета на обществената поръчка и по

стандарт OHSAS 18001:2008 за управление на здравето и безопасността при работа или еквивалентен с предметен обхват според предмета на обществената поръчка.

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

II. 3 Изисквания по отношение на Офертата

1. Общи изисквания

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в Документацията за участие. При изготвяне на Офертата Участниците трябва да се придържат точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на Оферта задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация, при спазване на Закона за обществените поръчки и другите действащи нормативни документи в Република България.

Участниците трябва да се запознаят с условията на настоящата обществена поръчка и да оценят на своя отговорност, за своя сметка и на свой риск всички необходими фактори за подготовката на тяхната Оферта и подписването на договора. Отговорността за правилното изучаване на Документацията за участие се носи единствено от Участниците.

Участниците в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка трябва да подготвят и представят своята Оферта в съответствие с нормите на чл. 57, ал. 1 и ал. 2 ЗОП, както и с изискванията на Възложителя, определени в обявлението за обществената поръчка и в настоящата Документация за участие.

Всеки Участник има право да подаде само една Оферта. Лице, което е дало съгласие и участва като подизпълнител в Офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна Оферта. Лице, което участва в Обединение, 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.

Не се допуска представянето на варианти в Офертата.

Офертата трябва да бъде представена на български език.

Ако Участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а документът за регистрация по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква а) от ЗОП следва да бъде представен в официален превод.

Съгласно т.16а от §1 от Допълнителните разпоредби на ЗОП - Официален превод" е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Офертата трябва да бъде подписана от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице. В случаите, когато Офертата (или документ/и от нея) е подписана от изрично упълномощено лице, което не е представляващ Участника съгласно търговската му регистрация, нотариално завереното пълномощно на лицето, подписващо Офертата (или документ/и от нея) следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да

подпише Офертата и да представлява Участника в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Всички документи, които участникът представя с Офертата, следва да бъдат във вида, определен в настоящата Документация за участие.

Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на Участника или на упълномощеното/те лице/а съгласно нотариално завереното пълномощно.

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

При подаване на Офертата си Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф "Конфиденциална информация" или "Търговска тайна" върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от Участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Офертите на Участниците трябва да бъдат валидни за срок не по малко от 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на Офертите, посочена в обявлението. Срокът на валидност на Офертите е времето, през което Участниците са обвързани с условията на представените от тях Оферти. Участник, представил Оферта с по-малък срок на валидност от 180 (сто и осемдесет), ще бъде отстранен от участие в процедурата. Срокът на валидност на Офертите започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на Оферти.

При условията на чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят кани Участниците да удължат срока на валидност на Офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на Офертата си, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Подадената от Участника Оферта се представя в запечатан общ непрозрачен плик, който трябва да съдържа **три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика** (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3), както следва:

ПЛИК № 1 с надпис "**Документи за подбор**" в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП;

ПЛИК № 2 с надпис "**Предложение за изпълнение на поръчката**", в който се поставя техническото предложение, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, и ако е приложимо - декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

ПЛИК № 3 с надпис "**Предлагана цена**", който съдържа ценовото предложение на Участника съгласно чл. 56, ал. 1, т. 10 от ЗОП.

Трите запечатани плика се поставят в един общ непрозрачен плик, който се запечатва и се надписва по следния начин:

До:
ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ
ул. "Беломорска" № 44Б
гр. Чепеларе 4850
Република България

ОФЕРТА

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„СМЕТОСЪБИРАНЕ, СМЕТОИЗВОЗВАНЕ ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО "ТЕКЛЕН ДОЛ" - ГР. СМОЛЯН, ПОДДЪРЖАНЕ ЧИСТОТАТА НА ТЕРИТОРИИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ; ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ И СНЕГОПОЧИСТВАНЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ГРАД ЧЕПЕЛАРЕ"

Участник:
(името на Участника)

.....
(адрес за кореспонденция на Участника, телефон и по възможност факс и електронен адрес)

Върху плика на се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, документите в чиято Оферта не са систематизирани по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и информацията, съдържащи се във всеки плик (Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3) се подреждат съгласно описания по-надолу ред и се номерират последователно с единна номерация (за всеки плик по отделно).

Документите и информацията, съдържащи се във Плик №1, Плик № 2 и Плик № 3 се представят в един екземпляр на хартиен носител и в един екземпляр на електронен носител. На електронния носител се представят сканирани в нередактируем файлов формат документите и информацията, представени на хартиения носител.

Документите и информацията, съдържащи се в Офертата на Участниците, се представят от Обединенията - Участници или от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението, съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Когато Участник предвижда видове работи от предмета на поръчката, да се предложат на Подизпълнители, Подизпълнителите представят документи и информация в Офертата на Участника съобразно разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

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

2. Съдържание на ПЛИК № 1 "Документи за подбор":

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в Офертата, подписан от Участника (Образец № 1).

Списъкът се подписва от представляващия Участника съгласно търговската му регистрация (или от лице изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно) или представляващия Обединението, съгласно Договора за създаване на Обединение, в случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

2.2. Представяне на Участника (Образец № 2), което включва:

2.2.1. Информация по чл. 56, ал. 1, т.1, б. а) от Закона за обществените поръчки с приложени оригинали или заверени копия от съответните документи, доказващи посочената информация.

Когато Участникът е Обединение, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в Обединението.

Когато е посочен ЕИК, Участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за Търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в Търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в Търговския регистър, с изключение на всички други обстоятелства невписани в Търговския регистър. В тези случаи Участникът посочва "не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР".

Чуждестранните лица - Участници в процедурата представят идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която са установени, в официален превод. Тази информация трябва да удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- системата на управление и представителство на Участника;
- имената на физическите лица, представляващи Участника;
- имената на физическите лица – членове на управителните органи на Участника;
- имената на физическите лица – членове на контролните органи на Участника (ако има такива);
- датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на Офертата за участие.

Участникът се отстранява от участие, ако представената идентифицираща информация не удостоверява по безспорен начин всяко едно от изброените по-горе обстоятелства.

Посочените обстоятелствата могат да се доказват с повече от един документ, издаден от компетентен съдебен или административен орган на държавата, в която е установен Участникът.

2.2.2. Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки (Образец № 3).

Декларациите по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представят от Участника лично от всяко от лицата, съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а когато Участникът е Обединение или се предвижда участието на подизпълнител - от всеки един от членовете в Обединението и обявен подизпълнител.

2.3. Заверено копие на договора за създаване на Обединение, когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице.

Договорът за създаване на Обединение трябва да съдържа клаузите съгласно настоящата Документация.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в Обединението, задължително към него се прилага и документ, подписан от лицата в Обединението, в който се посочва представляващият.

2.4. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо Офертата (оригинал) – когато Офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия Участника, съгласно актуалната му търговска регистрация, а от изрично упълномощен негов представител.

2.5. Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки (Образец № 4).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.6. Декларация по чл. 55, ал. 7 от Закона за обществените поръчки (Образец № 5).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.7. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция за участие под формата на парична сума.

Документът следва да е издаден на името на Участника. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, документът следва да е издаден на името Обединението или на един от участниците в Обединението.

2.8. Доказателства за икономическо и финансово състояние на Участниците

2.8.1. Годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен, и/или Удостоверение от банка. В случай, че документите са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра, не се изисква тяхното представяне.

2.9. Доказателства за технически възможности и квалификация на Участниците, посочени от Възложителя в обявлението за обществена поръчка и подробно описани в настоящата Документация:

2.9.1. Списък на сходните с предмета на поръчката услуги, изпълнени през последните 3 /три/ години (Образец № 6), считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка към който списък се прилага/т един или няколко измежду следните документи:

- Посочване на публичен/ни регистър/ри, в който/които се съдържа информация за услугата.

- Заверено/и от участника копие/я на удостоверение/я за добро изпълнение, което/които съдържа/т стойността, датата на която е приключило изпълнението, мястото, възложителя, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания. Удостоверението/ята следва да съдържа/т и дата и подпис на издателя и данни за контакт.

2.10. Декларация за техническото оборудване (Образец № 7), с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – по образец.

2.11. Заверено копие от регистрационен документ по чл. 35, ал. 3 от ЗУО за извършване на дейностите, предмет на поръчката.

2.12. Заверени от участника копия на валидни към датата на подаване на офертата сертификати, за внедрени: ISO 9001:2008 за система за управление на качеството в строителството или еквивалент с предметен обхват според предмета на обществената поръчка, за която участникът представя оферта, по стандарт ISO 14001:2004 за опазване на околната среда или еквивалентен с предметен обхват според предмета на обществената поръчка и по по стандарт БДС OHSAS 18001:2008 за управление за здравето и безопасността при работа или еквивалент с предметен обхват според предмета на обществената поръчка.

2.13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от Закона за обществените поръчки (Образец № 8).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.14. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Образец № 9) - ако Участникът е посочил в своята Оферта Подизпълнители.

Декларацията се представя от всеки подизпълнител поотделно и се подписва от представляващия Подизпълнителя съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно.

Към Декларацията се прилагат изискуемите документи за Подизпълнителя съгласно разпоредбите на ЗОП.

2.15. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от Закона за обществените поръчки (Образец № 10).

Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

2.16. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (Образец № 14).

В случай, че участникът е юридическо лице, декларацията се подава задължително от всички лица, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

В случай, че участникът е обединение, декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП, при спазване на изречение първо от поясненията.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията, която е на чужд език се представя и в превод.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документът се представя за всеки един от тях, съобразно чл. 47, ал. 8 от ЗОП, при спазване на изречение първо от поясненията.

3. Съдържание на ПЛИК № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката"

Попълва се **Образец № 12 „Предложение за изпълнение на поръчката”**

Декларация по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки – когато е приложимо. Декларацията се представя от Участника и се подписва от представляващия Участника съгласно актуалната му търговска регистрация или от лице, изрично упълномощено с нотариално заверено пълномощно. Когато Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, Декларацията се представя от Обединението - Участник и се подписва от представляващия Обединението, съгласно договора за създаване на Обединение.

4. Съдържание на ПЛИК № 3 "Предлагана цена":

Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан **Образец №13** - оригинал, като стойностите следва да не бъдат закръглени, а да бъдат изписани до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъдат посочени стойностите без ДДС и стойностите с ДДС.

Към Ценовата оферта се представя:

- Анализи и калкулации на предложените единични цени и машиносмени.

Ценовата оферта трябва да съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите, предвидени за изпълнение на поръчката, в противен случай, участникът се отстранява.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация за цената.

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

II. 4. Получаване на Документацията за участие в процедурата. Разяснения по Документацията за участие.

1. Получаване на Документация

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до Документацията за участие в процедурата, която може да намерите на интернет адрес на Възложителя: <http://chepelare.org/op/> Лицата могат да изтеглят публикуваната Документация безплатно.

Възложителят ще предостави срещу заплащане Документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В този случай цената на Документацията за участие в процедурата е цената, посочена в обявлението за настоящата поръчка. Лицата, които въпреки това желаят, могат да закупят Документацията за участие в процедурата от Община Чепеларе, находяща се на адрес: гр. Чепеларе ул. "Беломорска" № 44Б. Комплект от Документацията за участие се предоставя след представяне на документ, удостоверяващ, че Документацията е платена. Сумата следва да бъде внесена в касата на Община Чепеларе или по следната банкова сметка на

Община Чепеларе: IBAN: BG31CREX92608416074500 BIC: CREXBGSF вид плащане: 447000 при Банка: ТБ "ТОКУДА БАНК" АД, офис Чепеларе. В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП Възложителят предоставя безплатно променената Документация на лицата, закупили Документация преди издаване на решението за промяна.

2. Условия и ред за получаване разяснения и информация по Документацията за участие

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по Документацията за участие до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на Офертите съгласно Обявлението за обществената поръчка.

Разясненията на Възложителя се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на Оферти или заявления остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на Оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на Оферти не може да има по-малко от 3 дни.

II. 5. Промени в обявлението и/или Документацията на обществена поръчка

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или Документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или Документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

II.6. Комуникация между Възложителя и Участниците

Всички действия на Възложителя към Кандидатите или Участниците и обратно са в писмен вид.

Обменът на информация между Възложителя и Изпълнителя може да се извърши лично срещу подпис, по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. Избраните средства за комуникация са общодостъпни и са посочени в обявлението за обществената поръчка.

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 Офертите.

Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани до посочените лица за контакти.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми Кандидатите или Участниците и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по

електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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

II.7. Гаранции

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането

Гаранцията за участие е в размер на 30 000,00 лв. (тридесет хиляди лева).

Гаранцията за участие може да се представи под формата на парична сума, внесена в касата на Общината или по сметка на Възложителя, или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато Участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност минимум 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на Офертата, и в нея трябва да е изрично посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което изрично е посочена процедурата, за която се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена по банков път на името на Община Чепеларе, по следната сметка на Община Чепеларе:

Сметка в лв (BGN):

IBAN: BG18CREX92603316074500

BIC Code: CREXBGSF

Наименование на банката: "ТОКУДА БАНК" АД, офис Чепеларе.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите Указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи копие от платежен документ за платена гаранция за участие под формата на парична сума или учредена банкова гаранция за участие в оригинал.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Чепеларе, че е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) календарни дни от датата на представяне на Офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът 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.

Когато е влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на Възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, Възложителят кани Участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

2. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

3. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 3% (три процента) от прогнозната стойност на обществената поръчка, а именно гаранция за изпълнение в размер на 120 000 лв.

Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на парична сума, внесена в касата на Общината или по сметка на Възложителя, или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената парична гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност най-малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

Когато Участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията. Сумата следва да бъде внесена на името на Община Чепеларе, по следната сметка на Община Чепеларе:

Сметка в лв (BGN):

IBAN: BG18CREX92603316074500

BIC Code: CREXBGSF

Наименование на банката: "ТОКУДА БАНК" АД, офис Чепеларе.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение на договора са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите Указания размер.

Разходите по евентуално усвояване на гаранцията ще бъдат за сметка на Възложителя.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за обществената поръчка, ако не представи определената гаранция за изпълнение на договора в избраната от него допустима форма.

С определения за изпълнител Участник няма да бъде сключен договор за изпълнение, ако в представената от него банкова гаранция за изпълнение не е изрично

посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Чепеларе, че е със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора, и че е за договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът 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.

4. Задържане и освобождаване на гаранцията

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка между Възложителя и Изпълнителя. Те са описани в Проект на Договор.

II. 8 Подаване на Оферти

1. Място и срок за подаване на Оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават Офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба на адрес Община Чепеларе, ул. "Беломорска" № 44, гр. Чепеларе 4850, Деловодство, всеки работен ден от 8:30 до 17:30 часа до изтичане на крайния срок за получаване на Офертите, съгласно обявлението за поръчката.

Всеки Участник следва да осигури съвременното получаване на Офертата от Възложителя.

Възложителят не носи отговорност за Оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Подаването на Офертата задължава Участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази Документация при спазване на Закона за обществени 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. Приемане на Оферти / Връщане на Оферти

Офертата се представя от Участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за поръчката.

Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай Участникът е длъжен да представи на Възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на чл. 57, ал. 1 от ЗОП преди изтичането на срока за получаване на Офертите.

При подаване на Офертата Участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и Участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

При приемане на Офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

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 незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват входящия регистър.

Ако Участникът изпраща Офертата, чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати Офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на Офертите. Рискът от забава или загубване на Офертата е за Участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на Офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

До изтичането на срока за подаване на Офертите, всеки Участник в процедурата 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 отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната Оферта, като върху плика ясно се изписва следното: *„Допълнение/ Промяна на Оферта с вх. №..... за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Сметосъбиране, сметоизвозване до регионално депо "Теклен дол" - гр. Смолян, поддържане чистотата на териториите за обществено ползване; зимно поддържане и снегопочистване на територията на град Чепеларе" на Участник: (името на Участника)“.*

Раздел III РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОБЯВЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Място и дата на отваряне на Офертите

Постъпилите Оферти ще се отварят в Заседателната зала на Община Чепеларе в сградата на Община Чепеларе, ул. "Беломорска" № 44Б, гр. Чепеларе 4850 на датата и часа, посочени в обявлението за настоящата обществена поръчка.

2. Критерий за оценка на Офертите

Критерият за оценка на Офертите е Икономически най-изгодна Оферта.

Показателите за комплексна оценка на Офертите с тяхната относителна тежест, методиката за определяне на оценката по всеки показател и методиката за определяне на комплексната оценка на Офертите са подробно представени в Методика за определяне на комплексната оценка на Оферта - Том III от настоящата Документация.

3. Отваряне, разглеждане и оценка на Офертите

Отваряне, разглеждане и оценка на Офертите се извършва по реда на чл. 68-72 от Закона за обществените поръчки

При промяна на датата и часа на отваряне на Офертите Участниците се уведомяват писмено.

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

4. Обявяване на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на Участниците и Участника, определен за изпълнител. В това решение Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата Участници и Оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на Участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението по чл. 73, ал. 1 от ЗОП заедно с протокола на Комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на Участниците.

Раздел IV ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение когато са налице обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП.

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата Възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички Участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на Агенцията за обществени поръчка.

Раздел V СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Процедура

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с Участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в Документацията проект, допълнен с всички предложения от Офертата на Участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Недействителни спрямо лицата по чл. 122и, ал. 1 от ЗОП са договори, сключени:

- без процедура за възлагане на обществена поръчка, въпреки наличието на основания за провеждането ѝ;
- при незаконосъобразно прилагане на основанията на чл. 4, чл. 12, ал. 1, чл. 13, ал. 1, чл. 90, ал. 1, чл. 103, ал. 2 или чл. 119в, ал. 3 от ЗОП;
- преди влизане в сила на някое от решенията на Възложителя, издадено във връзка с процедурата, и се установи нарушение, което е засегнало възможността на заинтересовано лице да подаде Оферта или заинтересован Участник да вземе участие при определяне на изпълнител.

Договорът запазва действието си, когато има влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 4 от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с Участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя при откриване на процедурата.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

2. Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в Офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

- сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
- възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
- заменят посочен в Офертата подизпълнител, освен когато за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП или предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение, или договорът за подизпълнение е

прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в Офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

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

Не е нарушение на забраната по чл. 45а ал. 2, т. 2 и по ал. 4 от ЗОП 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.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 - 5 от ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

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

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на ал. 1.

Чл. 43б, ал. 3 от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 43б, ал. 2 от ЗОП.

3. Срокове

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите Участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован Участник и няма заинтересовани кандидати.

Раздел VI ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежи всяко решение на Възложителите по процедура за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, Документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

Раздел VII ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази Документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е зададен в дни, той изтича в посоченият час / в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен / неприсъствен за администрацията ден и на този ден трябва да се извърши конкретно действие, се счита, че срокът изтича в края на първия работен / присъствен ден, следващ почивния / неприсъствения.

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

Раздел VIII ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

В случай, че Участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

За неуредените в настоящата Документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и другите приложими разпоредби на действащото законодателство на Република България.

В процеса на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка, до сключване на договора за изпълнение, при неяснота или противоречие в записите на отделните документи (части) от Документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната низходяща последователност:

- 1. Решение за откриване на процедурата**
- 2. Обявление за обществена поръчка**
- 3. Условия, изисквания и указания за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка**
- 4. Методика за определяне на комплексна оценка на Оферта**
- 5. Техническа спецификация**
- 6. Проект на договор**
- 7. Образци на документи**

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място

ТОМ III.
МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА
КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА
ОФЕРТА

Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти е **икономически най-изгодната оферта.**

Комплексната оценка се определя на база на следните показатели:

Показател - П	Максимално възможен брой точки	Относителна тежест в КО
Работна програма –П1	100	50%
Предлагана цена – П2	100	30%
Възможности за почистване на разпилени отпадъци – П3	100	15%
Срок за реакция по отстраняване на възникналите проблеми, след уведомлението на компетентен орган –П4	100	5%

Оценката се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести и съгласно комплексната оценка по следната формула:

$$КО=П1 \times 50\% + П2 \times 30\% + П3 \times 15\% + П4 \times 5\%$$

Комисията класира на първо място и предлага изпълнител на обществената поръчка участникът, който е получил най-много точки (т.е. най-висока комплексна оценка). При условие, че цените са еднакви се сравняват и оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ СА:

П 1 – РАБОТНА ПРОГРАМА – максимално възможна оценка 100 точки, като относителна тежест на показателя П1 в комплексната оценка е **50%**.

П 2. ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА – предложена от участника обща цена за изпълнение на поръчката - максимално възможна оценка 100 точки, като относителна тежест на показателя П2 в комплексната оценка е **30%**.

П3. ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА РАЗПИЛЕНИ ОТПАДЪЦИ ИЗВЪН СЪДОВЕТЕ ЗА СМЕТ (В КВ.М.) - Максимално възможна оценка 100 точки, като относителната тежест на показателя П3 в комплексната оценка е **15%**.

П4. СРОК ЗА РЕАКЦИЯ ПО ОТСТРАНЯВАНЕ НА ВЪЗНИКНАЛИТЕ ПРОБЛЕМИ, СЛЕД УВЕДОМЛЕНИЕТО НА КОМПЕТЕНТЕН ОРГАН (В ЧАСОВЕ) - Максимално възможна оценка 100 точки, като относителната тежест на показателя П4 в комплексната оценка е **5%**.

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА.

П1 - РАБОТНА ПРОГРАМА

Оценяват се три основни елемента на работната програма, както следва:

Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката	До 50т.
<ul style="list-style-type: none">Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката. Последователност и взаимнообвързаност на предлаганите дейности	

Анализ на основните рискове, които могат да доведат до забавяне или некачествено изпълнение на услугата и мерки за тяхното управление	До 45т.
<ul style="list-style-type: none">Обяснение на потенциалните предпоставки и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора.	

Опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора	До 5т.
<ul style="list-style-type: none">Предлагани мерки свързани с опазване на елементите на околната среда (въздух, водни ресурси, почва и др.)	

Точките от трите елемента от показател „Работна програма” П1 ще бъдат присъждани от членовете на комисията, определена от Възложителя по следния начин:

1. Предлаган подход и стратегия за изпълнение на поръчката

1.1. Последователност и взаимнообвързаност на предлаганите дейности

Методи за оформяне на оценката:

Оценка 50 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Работна програма”, на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация и на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката. От предложението е видно, че Участникът предлага подход за изпълнение (последователност, продължителност и взаимосвързаност), релеватна на предмета на поръчката и съществуващата техническа спецификация. Предложението съдържа подробно описание на видовете дейности, с яснота по отношение на конкретните мерки и действия при изпълнението на всяка една от дейностите. Обстойна стратегия, демонстрираща цялостна визия за подхода и дейностите по изпълнението на услугите, включително ясни и подробни мерки за недопускане на препълването на съдовете и/или предотвратяване на замърсяването на прилежащите им площи. Подробно е представена организация за изпълнението на отделните дейности,

необходими за изпълнението на договора. Представени са предвижданите организация и мобилизация на използваните от участника ресурси, обвързани с конкретния подход за изпълнение на предмета на поръчката и съпътстващите дейности. Подробно е описано разпределението на задачите и отговорностите между човешкия ресурс във връзка с изпълнението на дейностите, както и отношенията и връзките по контрол, взаимодействие и субординация, както в предлагания екип, така и с Възложителя и останалите участници в изпълнението на дейността, включително и контролните органи. Ясно и подробно са разписани. Предложени са ясни и подробни мерки за управление и контрол на качеството на изпълнение на поръчката.

Оценка 25 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Работна програма”, изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация и действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката, но съдържат несъществени непълноти относно предлагания подход за изпълнение и/или последователността и/или взаимосвързаността на предлаганите дейности.

Оценка 5 точки – за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Работна програма”, на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация и действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, но не са конкретни и/или предложението може да бъде отнесено към всяка обществена поръчка с идентичен предмет без да е представено през призмата на предмета на настоящата поръчка. Предложените мерки по един от всички подраздели не са ясни и подробни. Представената организация на ресурсите на участника не е подробна, а е сведена до изброяването на конкретните ресурси. Разпределението на задачите и отговорностите между човешкия ресурс не е подробно. Предложения относно последователността и взаимнообвързаността на предлаганите дейности, които не отговарят на техническата спецификация, на действащото законодателство, техническите изисквания и стандарти, и при които предложената организация и подход на изпълнение не съответстват на конкретния график, има паразитни текстове, показващи предназначение на разработката към друга обществена поръчка (назоваване на друг възложител, други населени места, дейности извън обхвата на поръчката и др.) или вътрешно противоречие или липсва тази съставна част от елемента „Предлаган подход” следва да бъдат предложени за отстраняване.

„Ясно“ - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени видове дейности;

„Подробно/конкретно“ - описанието, което освен, че съдържа отделни видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, технологията или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждаме над предвидените технически спецификации и изисквания;

„Несъществени“ са тези непълноти/пропуски в техническото предложение, които не го правят неотговарящо на изискванията, но са например пропуски в описанието, липса на детайлна информация и други подобии. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски не могат да повлияят на изпълнението на поръчката. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени непълноти“ на офертата и съответният участник се предлага за отстраняване от процедурата за възлагане на обществената поръчка.

„Съществени“ са тези непълноти в техническото предложение, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти, като например несъответствие между предлагания график и описаните дейности и други подобни. При установени съществени непълноти в техническо предложение на участник офертата му следва да бъде предложена за отстраняване.

1.2. Обяснение за потенциалните предпоставки (допускания) и рискове, които могат да възникнат и да окажат влияние върху изпълнението на договора

Фактори, влияещи на оценката:

- Разгледани аспекти и сфери на влияние на описаните рискове;
- Мерки за недопускане проявлението на риска;
- Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска;

Метод на оформяне на оценката:

Оценка 45 точки - посочената оценка се присъжда за предложения, които относно управлението на рисковете: отговарят на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация и са съобразени с предмета на поръчката. **В техническото предложение е обърнато внимание на всеки един от рисковете, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства:**

- Участникът е отчел всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил „ефективни и адекватни мерки”;

- Участникът е изложил „ясно” и „подробно” мерки за недопускане на дефинираните аспекти от риска, включително и „алтернативни”;

- Планирани са „ефективни и адекватни” похвати и мерки, посредством които реално е възможно да се повлияе на възникването, респ. негативното влияние на риска, така че същият да бъде предотвратен, респ. да не окаже негативно влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора и обезпечават в пълна степен съответния риск.

Оценка 20 точки - посочената оценка се присъжда за предложения, които относно управлението на рисковете: отговарят на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация и са съобразени с предмета на поръчката. **В техническата оферта е обърнато внимание на всеки един от рисковете, но е в сила поне едно от следното:**

- Направено е описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответният риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за недопускане/преодоляване на последиците при настъпване на риска не са „ясно” и „подробно” описани и оценени.

- Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника „не обезпечават в пълна степен” преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му.

Оценка 5 точки - посочената оценка се присъжда за предложения, които относно управлението на рисковете: отговарят на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация и са съобразени с предмета на поръчката,

съдържа описание на мерки за недопускане/преодоляване на последиците при насгъпване на риска, като същото не е „ясно” и „подробно”, участникът декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но предложените от участника мерки не са „ефективни и адекватни” и не „обезпечават в пълна степен” описаните рискове.

„ефективни и адекватни мерки” са мерките, които посочват съответствие с аспектите на проявление на конкретния риск и мерките предложени за неговото недопускане и преодоляване на последиците при настъпване му, като предложените мерки са в състояние да въздействат "изцяло" за неговото недопускане и преодоляване напълно на негативните последици при евентуалното му настъпване,

така че същият да не би се проявявал и същият да няма въздействия върху постигането на целите на проекта срочно и качествено.

„не обезпечават в пълна степен” са мерките, които посочват съответствие с аспектите на проявление на конкретния риск и мерките предложени за неговото недопускане и преодоляване на последиците при настъпване му, като предложените мерки са в състояние да въздействат „частично” за неговото недопускане и преодоляване на негативните последици при евентуалното му настъпване, като „частичното въздействие” се изразява в това, същият може да се прояви отново по начин по който да има отново въздействия върху постигането на целите на проекта срочно и качествено.

„алтернативни” са мерките, които могат да бъдат приложени заместващо конкретни мерки, при невъзможност те да бъдат приложени съобразно спенификата на фактическата обстановка.

„Ясно” - посочване на мерките. Следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния риск, по начин, по който същият да бъде индивидуализиран с конкретиката на настоящата обществена поръчка;

„Подробно” - описанието, което освен, че съдържа отделни мерки и дейности не се ограничило единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на въздействието на мярката и нейното влияние, спенификата на мярките или други факти, имащи отношение към процеса на индивидуализиране, превинтиране или преодоляване на въздействието на риска;

1.3. Опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора Предлагани мерки, свързани с опазване на елементите на околната среда (въздух, водни реесурси, почва и др.)

Метод на формиране на оценката:

Оценка 5 точки - за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Опазване на околната среда”, изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, действащото законодателство, технически изисквания и стандарти и са съобразени с предмета на поръчката. Предвидени са конкретни мерки за максимално намаляване на вредното влияние върху въздуха, включително емисии на вредни газове. В допълнение Участниците са предвидили конкретни и адекватни мерки за опазване на повърхностните, подпочвените води и

почвата по време на изпълнението. Оценката получава участникът, който е предложил мерки за опазване на околната среда, като е обхванал всички, изброени от възложителя и е предложил три или повече такива мерки, които не са задължителни, но биха повлияли качествено резултата (опазването на околната среда). Последните са адекватни на конкретния предмет на поръчката;

Оценка 3 точки - за предложения, които отговарят на тази съставна част от елемента „Опазване на околната среда”, изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарта и са съобразени с предмета на поръчката. Оценката получава участникът, който е предложил мерки за опазване на околната среда, като е обхванал всички, изброени от възложителя, и е предложил по - малко от три мерки, които не са задължителни и биха повлияли качествено резултата (опазването на околната среда);

Предложения относно описанието на предлаганите мерки и характеристики, свързани с опазване на елементите на околната среда, които не отговарят на техническата спецификация, действащото законодателство, съществуващите технически изисквания и стандарта, ако направеното изложение съдържа паразитни текстове от други обществени поръчки или несъотносими към предмета на поръчката дейности или предмети и животни или ако липсва тази съставна част от елемента „опазване на околната среда” следва да бъдат предложени за отстраняване.

П2- ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

Оценяването по **показател „Предлагана цена” (ПЦ)** е с максимален брой точки и тежест в комплексната оценка 30%, като се оценява предложената от участника крайна цена.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена, по следната формула:

$$П2 = (П2_{\min} / П2п) \times 100, \text{ където}$$

П2 - оценка на участника в точки

П2 п - цената, предложена от конкретния участник

П2 min - минималната цена, предложена от участник в процедурата.

П3. ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА ПОЧИСТВАНЕ НА РАЗПИЛЕНИ ОТПАДЪЦИ ИЗВЪН СЪДОВЕТЕ ЗА СМЕТ / В КВ.М./

Оценяването по този **показател** е с максимално възможна оценка 100 точки, като относителната тежест на показателя П3 в комплексната оценка е **15%**.

По този показател комисията ще извърши класиране на допуснатите кандидати в обратен ред, като на последно място ще бъде класиран кандидата предложил най-малък обхват на сметопочистване /в метри/ около съдовете, а на първо място ще бъде класиран кандидата предложил най-голям обхват /в метри/ на сметопочистване около съдовете.

Точките на останалите участниците по показателя се изчисляват по формулата:

$$П3 = (П3_{\max} / П3п) \times 100, \text{ където}$$

П3 е оценката на участника в точки.

П3п е предложения обхват на снегочистване / в метри/ около съдовете на съответния участник.

П3_{max} е най-големия предложен обхват/в метри/ на снегочистване около съдовете.

П4. Срок за реакция по отстраняване на възникналите проблеми, след уведомлението на компетентен орган /в часове/

Предложенията по този показател се посочват в часове. Оценяването по този **показател** е с максимално възможна оценка 100 точки, като относителната тежест на показателя П4 в комплексната оценка е **5%**.

По този показател комисията ще извърши класиране на допуснатите кандидати, като на първо място ще бъде класиран кандидата предложил най-малък срок за реакция (в часове).

Точките на останалите участници по показателя се изчисляват по формулата:

$P4 = (P4_{\min} / P4п) \times 100$, където

П4 е оценката на участника в точки.

П4п е предложения срок за реакция на съответния участник.

П4_{min} е минималния предложен срок за реакция в часове.

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

$КО = П1 \times 50\% + П2 \times 30\% + П3 \times 15\% + П4 \times 5\%$

На първо място се класира офертата с най-висока комплексна оценка.

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

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по реда, посочен по-горе.

Изготвил.....

ТОМ IV.
ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. ОПИСАНИЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРЕДМЕТНА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА В ОБЩИНА ЧЕПЕЛАРЕ

Организирано сметосъбиране и сметоизвозване се извършва на територията на всички населени места в община Чепеларе. В момента дейностите по сметосъбиране и сметоизвозване в община Чепеларе, както и дейностите по поддържането на чистотата на обществените места се извършват със следната техника:

1. Специализиран сметосъбирачен автомобил с вариопреса 2 бр. - 10 тона.;
2. Самосвал 1 бр. - 4.5 т.;
3. Специализиран автомобил за машинно метене на улици - 1 бр.;
4. Специализирани автомобили за машинно миене на улици - 1 бр. - 9 куб.м. и 1 бр. 24 куб.м.;
5. Автовишка – 1 бр.
6. Колесен многофункционален челен товарач багер - 2 бр.;

Видът и броят на съдовете за битови отпадъци, които се обслужват на територията на град Чепеларе са както следва:

175 бр. съдове тип „Бобър” с обем 1,1 куб.м.;

680 бр. пластмасови кофи на колела с обем 240 л.;

20 бр. пластмасови кофи на колела с 120 л.

125 бр. метални кофи с капак с обем 110 л.;

40 бр. метални кофи с обем 240 л.;

40 бр. стационарни кошчета за улична смет

Видът и броят на съдовете за битови отпадъци, които се обслужват на територията на останалите населени места в община Чепеларе са както следва:

153 бр. съдове тип „Бобър” с обем 1,1 куб.м.;

230 бр. пластмасови кофи на колела с обем 240 л.;

115 бр. метални кофи с капак с обем 110 л.;

15 бр. пластмасови кофи на колела с 120 л.;

Разположението и броят на съдовете за битови отпадъци по населени места в община Чепеларе е както следва:

Населено място	Контейнер метален тип „Бобър” с обем 1,1 куб.м.	Пластмасови кофи на колела с обем 240 л.	Мтални кофи с капак за сгурия с обем 110 л.	Стационарни кошчета за улична смет	Метални кофи с обем 240 л.	Пластмасови кофи с колела с обем 120 л.
град Чепеларе	175бр.	680бр.	125бр.	40бр.	40 бр.	20
село Павелско	48	62	31	20бр.		3
село Хвойна	45	48	34			
село Забърдо	19	8	30			
село Орехово	15	31	20			3
село Богутево	6	22	-			
село Малевево	5	27	-			9
село Лилеково	3	4	-			
село Проглед	7	4	-			
село Острица	1	4	-			
село Зорница	4	15	-			
село Студенец	-	5	-			
село Дряновец	-	-	-			
к.к. Пампорово						
Общо:	328	910	240	60	40	35

Периодичност на извозване на съдовете за ТБО по населени места:

Периодичността на извозване на съдовете за битови отпадъци се определя с график по населени места, съгласно Заповед на Кмета на Община Чепеларе, по чл. 62 от ЗМДТ, както следва:

Общият брой различни съдове, с които се осъществява дейността по управление на отпадъците, са разпределени на територията на общината в зависимост от гъстотата на населението в съответния район, теренните условия и възможностите за достъп на налична транспортна техника.

От всички 14 населени места в момента в организирано сметосъбиране са обхванати 13 селища (град Чепеларе, к.к. Пампорово, с. Проглед, с. Богутево, с. Забърдо, с. Хвойна, с. Павелско, с. Орехово, с. Малевево, с. Зорница, с. Лилеково, с. Острица, с. Студенец) с общ брой население 7 571 жители, което представлява 99.88 % от общото население на общината.

В настоящият момент кратността на извозване на отпадъците в град Чепеларе е както следва:

- I- ва зона - два пъти седмично;
- II- ра зона - два пъти седмично;
- III- та зона - два пъти седмично;

Стационарни кошчета – всеки работен ден

Транспортирането на отпадъците се осъществява по наряд, разчетен за всеки ден от седмицата. Отчетността се извършва с товарителници и месечни ведомости.

За останалите населени места в общината, транспортирането на отпадъка става по следният ред:

Контейнер тип „Бобър” - един път седмично;

Пластмасова кофа на колела – 240 л. - един път седмично;

Редовно извозване на битов отпадък е осигурено и в к.к. Пампорово, посредством полиетиленови пликосе. Извозването на отпадъка става по график, съответно:

за месеците: декември, януари, февруари - всеки работен ден;

юли и август – през ден;

за останалите месеци - един път седмично.

Всеки собственик на застроен имот в к.к. Пампорово е задължен да осигури закрито място за съхранение на битовите отпадъци до тяхното извозване.

Твърдите битови отпадъци от дейността се извозват и депонират на регионалното депо за твърди битови отпадъци, което се намира в местността „Теклен дол” в община Смолян.

II. ТЕХНИЧЕСКИ УСЛОВИЯ

Избраният изпълнител трябва да осигури функциониращи GPS системи за проследяване в реално време на всички превозни средства, които ще бъдат използвани за извършването на дейностите, предмет на настоящия Договор.

1. Дейности сметосъбиране и сметоизвозване.

Основното изискване към кандидатите по отношение на дейностите сметосъбиране и сметоизвозване е свързано с предложение за ефективна организация за събиране и извозване на твърдите битови отпадъците до новоизграденото регионално депо за твърди битови отпадъци, намиращо се в местността „Теклен дол” в община Смолян.

С цел осигуряване на ефективно сметосъбиране и сметоизвозване се извърши подмяна на съществуващите контейнери 4,0 куб.м. със съдове тип „Бобър” 1 100 л.

Ефективната организация на сметосъбиране и сметоизвозване изисква:

- осигуряване на достатъчно количество съдове за битови отпадъци и осигуряване на необходимата периодичност на извозване;
- използване на подходяща по вид сметоизвозна техника с цел постигане на ефективно сметосъбиране и сметоизвозване до Регионално депо „Теклен дол”;
- осигуряване на организирано сметосъбиране и сметоизвозване във всички населени места на територията на община Чепеларе;

В центъра на населените места и пред обществените сгради е необходимо да се поставят стационарни кошчета за смет с вместимост около 35-40 литра.

Броят на съдовете за ТБО и разпределението им трябва да бъде съобразено с броя на домакинствата, заведенията и учрежденията, хотелите и количеството отпадъци, генерирани от тях, както и с теренните условия на населените места, имайки в предвид характерния планински терен на Общината.

Честота на извозване: За град Чепеларе:

За всички видове съдове /пластмасови кофи - 240 л., метални съдове с капак за сгурия - 110 л. и съдове тип „Бобър”/

I- ва зона - два пъти седмично;

II- ра зона - два пъти седмично;

III- та зона - два пъти седмично;

Стационарни кошчета за улична смет – всеки работен ден

За к.к. Пампорово (за всички застроени имоти в границите на застроителните планове и за всички застроени урегулирани имоти да се организира сметосъбиране и сметоизвозване, както следва:

за месеците: Декември, Януари, Февруари, Март – всеки работен ден;

Юли и Август – през ден;

за останалите месеци - един път седмично.

За останалите населени места в общината:

За всички видове съдове /пластмасови кофи, метални кофи и съдове тип „Бобър”/ - един път седмично;

Стационарни кошчета за улична смет – всеки работен ден

Границите на районите за извършване на услугите по сметосъбиране и сметоизвозване, както и честотата на сметоизвозването се определят ежегодно в срок до 30-ти октомври със заповед на Кмета на Община Чепеларе, съгласно чл. 63, ал. 2 от ЗМДТ.

Техника за извършване на услугата:

Броят на съдовете за битови отпадъци през периода на изпълнение на поръчката може да варира, съобразно закупените нови и бракуваните негодни съдове. Нови съдове се закупуват от Изпълнителя след съгласуване с Община Чепеларе. На всички новозакупени съдове Изпълнителят поставя маркировка.

Основните технологични операции, които се изискват при претоварването на ТБО от съдовете в сметоизвозващите автомобили са:

- **прибутване (изнасяне)** на съдовете до сметоизвозващия автомобил;

- закачване, изсипване и откачване на съдовете от автомобила;
- връщане на съдовете на старото място;
- почистване на района около съдовете при товаро-разтоварните работи;
- почистване на микросметища - ръчно или механизирано почистване и транспортиране на отпадъците до депо;

За гарантиране санитарно-хигиенните условия и за недопускане задържане на смет в съдовете за ТБО с цел предотвратяване развитието на биопроцеси в тях и увреждане на жизнената среда е необходимо в предложенията да се предвидят следните мероприятия:

- измиване и дезинфекциране на съдовете с цел премахване на неприятни миризми и опасността от развитие на болестотворни организми и бактерии;
- поддържане на съдовете в изправност и добър външен вид;
- мониторинг на степента на запълване на съдовете за ТБО с цел в края на работния ден да няма препълнени съдове;
- почистване на площадките около съдовете за ТБО;
- почистване на района от сняг през зимния период;

Използваните съдове за твърди битови отпадъци трябва да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания:

- да са със затварящи се капаци;
- да са изработени от материал, отговарящ на здравина и устойчивост;
- да се поддържат в добър естетичен вид и да се осигури системна поддръжка;

За оптимизиране работата по сметосъбиране и сметоизвозване, кандидатите да предложат подходяща организация на дейността. Сметоизвозването трябва да се извършва въз основа на маршрутни графици, които трябва да са съгласувани с Община Чепеларе.

Заповедите на Кмета на Община Чепеларе по чл. 62 от ЗМДГ за определяне вида на предлаганите услуги, границите на районите и честотата на сметоизвозване на битовите отпадъци от населените места на територията на общината през периода на изпълнение на поръчката стават неразделна част от условията по настоящата обществена поръчка и от подписаният въз основа на нея договор за изпълнение.

2. Дейности по поддържане чистотата на обществените места

Поддържането на чистотата на териториите за обществено ползване, поддържане чистотата на зелените площи на територията на община Чепеларе като част от предмета предмета на поръчката са всички пътища, улични платна, паркинги, тротоари, пътеки, алеи, площи, паркове, градини, зелени площи и други места за обществено ползване, корита на дерета, канали и реки, вади, отводнителни шахти и водостоци, стълбове на уличното осветление, пътни знаци, указателни табели, нерагламентирани и незаконни сметища на територията на община Чепеларе и други подобни.

Дейността ще се извършва на територията на населените места в община Чепеларе и включва дейностите:

- доставка, разполагане, подмяна, поддръжка, почистване, хигиенизиране и изпразване на необходимия брой съдове за целите на дейностите по събиране и извозване на отпадъци;
- събиране и извозване на отпадъци от територията на община Чепеларе до регионално депо „Теклен дол”, гр. Смолян;

- почистване на площи за обществено ползване, като метене и миене на пътища, улични платна, паркинги, тротоари, площи, паркове, градини, зелени площи, стълбове на уличното осветление, пътни знаци, указателни табели и други места за обществено ползване;
- почистване и поддържане чистотата на паркове, зелени площи на територията на община Чепеларе;
- ликвидиране на нерагламентираните и незаконни сметища на територията на община Чепеларе;
- почистване на корита на дерета, канали и реки, вади, отводнителни шахти и водостоци на територията на община Чепеларе;

Метенето ще се извършва ръчно и машинно. Отпадъците от метенето се извозват до регионалното депо в деня на почистването.

Миенето се прилага за почистване на тротоарни, улични и други обществени площи през пролетно-летния и есенен сезон, а при необходимост и извън този период, когато климатът го позволява. Мият се територии за обществено ползване - улици, тротоари, площи и др. Миенето се извършва ръчно и машинно.

Метенето е основен метод за почистване на тротоарни и улични площи в населените места. Чрез дейността метене се цели отстраняване на всякакъв вид замърсяване.

Метенето ще се извършва ръчно и машинно със специализиран автомобил за машинно метене. Събраните отпадъци при извършването на дейността метене се извозват до регионалното депо за твърди битови отпадъци в деня на почистването.

Уличните регули се метат на ширина един метър от тротоара.

Едрогабаритни неспецифични отпадъци се появяват периодично при масови акции на населението за почистване на сгради и квартални пространства или инцидентно. Събирането и транспортирането им се извършва организирано при масови акции и по сигнал при случайното им появяване. За извозването на този вид отпадък е необходимо да се използва товарен автомобил.

При масови прояви по време на празници, панаири и други, както и при природни бедствия - бури, силни ветрове и други се налага почистване на терените за обществено ползване и извън договорените графици по поръчка на Община Чепеларе.

Честотата на метене зависи от категорията на улиците.

Уличните площи /I-ва зона/ се метат всеки работен ден. Уличните площи за останалите зони се метат два пъти седмично за II-ра зона и един път седмично за III-та зона. Графиките да бъдат изготвени въз основа категоризацията на улиците.

Относно повторемостта на обслужването при машинно метене на териториите за обществено ползване ще се съгласува предварително с Възложителя.

При миене с дюзи целта е замърсяването на уличното платно да се пробута посредством водната струя към регула. Това се осъществява чрез неколккратно минаване на поливомиячния автомобил /за по-широки улици/ или чрез еднократно минаване /за по-тесни улици/. При последното минаване, когато замърсяването е в регула, се събира ръчно

с лопата във вид на купчинки. След като водата се оттече от купчинките, същите се натоварват на самосвал и се извозват до депото за твърди битови отпадъци в деня на почистването.

Забележка: При миене на уличните платна не трябва да се допуска навлизане на отпадъци от дейността в дъждовно-приемните шахти.

Движението на поливомиячните автомобили се осъществява по наклона на улицата от по-високата към по-ниската точка.

Събраните отпадъци при извършване на дейността миене се извозват до депото за твърди битови отпадъци в деня на почистването. Честотата на миене на уличните площи в град Чепеларе зависи от категорията на улиците, съгласувано с Възложителя.

III. ДЕЙНОСТИ ПО ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ И СНЕГОПОЧИСТВАНЕ.

Зимното поддържане ще се осъществява единствено на територията на град Чепеларе. То има за цел да премахне или да ограничи неблагоприятно влияние на снега и леда върху условията на движение през зимния период. Това се постига чрез изпълнение на следните работи: снегочистване, опесъчаване и събиране и предаване на информация за състоянието на пътната мрежа.

Дейностите по зимно поддържане включва следните елементи:

1. използване на качествени и според необходимото количество работна ръка, механизация, инвентар и материали, отговарящи на изискванията на БДС, българското и общностното законодателство
2. извършване на ръчно и машинно снегочистване на улични платна, паркинги, тротоари, пътеки, алеи и други на територията на гр. Чепеларе;
3. действията по снегочистването да започват при образувана снежна покривка не повече от 30 мм (тридесет милиметра);
4. почистения сняг да се извозва, когато същият е в следствие на образувана снежна покривка повече от 150 см (сто и петдесет сантиметра);
5. ръчно и машинно опесачаване, олужаване, осоляване и третиране с препарати против замръзване на улични платна, паркинги, тротоари, пътеки, алеи и други на територията на гр. Чепеларе;
6. поддържане на улични платна, паркинги, тротоари, пътеки, алеи и други на територията на гр. Чепеларе;
7. отстраняване на паднали дървета и/или клони до 30 мин. (тридесет минути) от съобщаването;

При частични залежавания по пътното платно се опесъчават опасните места, уточнени и съгласувани с Община Чепеларе и Пътна полиция.

Поддържане система за връзка между механизацията, контролните органи на Община Чепеларе, Пътна полиция за своевременно започване на работа за осигуряване на своевременно започване на работа за безпрепятствено движение по общинската пътна мрежа, денонощно следене на пътната обстановка и предаване на информация на дежурния в Община Чепеларе.

Зимното поддържане и снегочистване в град Чепеларе обхваща улична мрежа с обща дължина около 28 285 метра и обща площ от около 195 118 кв.м

Време за осигуряване на нормална проходимост при зимни условия: до 6 часа след спиране на снеговалежа.

Материалите, необходими за поддържане на улиците и тротоарите са: пясък, луга и сол и препарати против замръзване. Същите трябва да бъдат доставени на склад в началото на зимния сезон.

През зимния сезон е необходимо да се осигури дежурство на техника и хора, които да осигуряват нормална проходимост по пътните артерии на град Чепеларе.

Избраният изпълнител трябва да осигури функциониращи GPS системи за проследяване в реално време на всички превозни средства, които ще бъдат използвани за извършването на дейностите, предмет на настоящия Договор.

Изготвил:

.....