**УТВЪРДИЛ НА 09.06.2020 г. :**

**…………………………………………..**

**/ ИВАЙЛО ПЕТРОВ СИМЕОНОВ –**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН /**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА**

**УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**

**ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ,**

**С ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**

*„Доставка на съдове за битови отпадъци*

*за нуждите на Община Елин Пелин“*

Елин Пелин

2020 г.

**СЪДЪРЖАНИЕ**

на документацията за публично състезание по ЗОП с предмет:

*„Доставка на съдове за битови отпадъци*

*за нуждите на Община Елин Пелин“*

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание (по образец).

2. Обявление за обществена поръчка (по образец).

3. РАЗДЕЛ І – Технически спецификации.

4. РАЗДЕЛ ІІ - Методика за определяне на комплексната оценка на офертата.

5. РАЗДЕЛ ІІІ - Условия и указания за реда за провеждане на процедурата;

6. РАЗДЕЛ ІV - Съдържание на офертата – образци на документи, както и указание за подготовката им;

Образци:

Образец № 1 - Опис на представените документи

Образец № 2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Образец № 3 – Техническо предложение

Образец № 4 – Ценово предложение

Образец № 5 – Проект на договор

Образец № 6 – Заявление за участие

Образец № 7 – Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

**РАЗДЕЛ І**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ ВЪВ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ, С ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**

 *„Доставка на съдове за битови отпадъци*

*за нуждите на Община Елин Пелин“*

Възложител на тази поръчка е Община Елин Пелин. Прогнозната стойност е в размер до **156 008 лв. с ДДС.**

**І. Предмет на обществената поръчка:** Доставка по заявка на нови, неупотребявани съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин, с общо прогнозно количество, както следва:

1. Кофи тип „Мева“ – 2000 броя;

2. Контейнер тип „Бобър“ – 60 броя.

**Всички посочени прогнозни количествата са на база потреблението от предходни периоди, Възложителя си запазва правото да променя (увеличава или намалява) количествата според потребностите си.**

**ІІ. Срок за изпълнение на поръчката:** Конкретният брой и видове съдове за битови отпадъци от общия брой по т. I следва да бъде доставен в 30 (тридесет) дневен срок, считано от получаване на заявката от Изпълнителя.

**ІІІ. Място на изпълнение на поръчката:** гр. Елин Пелин, пл. „Независимост“ № 1. Точното място, на което ще се извърши доставката ще се посочи от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в деня на доставката.

**IV. Критерии за подбор:**

1. Участниците трябва са внедрили и да прилагат следната система за управление на качеството: Сертификат за внедрена система за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2015, с обхват на действие, сходен с предмета на поръчката, или еквивалент.
2. Участниците трябва са внедрили и да прилагат следната система за управление на околната среда: Сертификат за внедрена система за управление на качеството БДС EN ISO 14001:2015, с обхват на действие, сходен с предмета на поръчката, или еквивалент.
3. Участниците следва да са изпълнили за предходните три години, считано от датата на представяне на офертите, най-малко 3 (три) доставки с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка.

*Под „дейности с предмет индентичен или сходен с предмета на поръчката“, следва да се разбира: „доставка на нови или употребявани съдове/контейнери/кофи за битови отпадъци”.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Кофа тип "Мева"** |   |
| Техническа характеристика: | Изисквани параметри: |
| Вместимост | 110 л. |
| Полезен товар | мин. 80 кг. |
| Габаритни размери  | мин. ф550x870 |
| Размер на капак  | мин. ф550 |
| Брой капаците | 1 бр.  |
| Вид на стоманената ламарина | Горещо валцована и горещо поцинкована ламарина |
| Посока на отваряне на капака | Отмятане назад |
| Закрепване на капака  | Капакът да бъде закрепен посредством шарнирана връзка |
| Дебелина на ламарината, от която е изработен капака  | мин. 2,00мм |
| Дебелина на ламарината, от която е изработено дъното | мин. 2,00 мм |
| Дебелина на ламарината, от която са изработени страниците | мин. 2,00 мм |
| Допълнително усилване на страници и дъно | Амортисьорен гумен буфер с дебелина мин. 30 мм, предпазващ дъното от деформации и шум, оребрено цилиндрично тяло |
| Корпус и капак | Да имат усилващи оребрения на основния корпус и капака за по - голяма здравина и стабилност |
| Обслужване  | Кофите да могат да бъдат обслужвани от всички автомобили за събиране на отпадъци, отговарящи на изискванията на БДС EN 1501-1:2011+A1:2015 или еквивалент |
| Начин на захващане на куките за повдигане и снемане | Нитоване с метални пресовани нитове, които да бъдат допълнително подсигурени от вътрешната страна на кофата с допълнителни планки с дебелина мин. 2, 00 мм |
| Покритие | Горещо поцинкована ламарина, устойчива на отпадъци с висока температура (например гореща пепел) |
| Стандарт  | БДС ЕN 840-1:2013 или еквивалентБДС ЕN 840-5:2013 или еквивалентБДС ЕN 840-6:2013 или еквивалент |
| Изисквания за качество | Да отговарят на българските и европейските стандартни за подвижни събирателни съдове за отпадъци, и на изискванията за безопасност и здраве.Да не пропускат течности, като ръба на дъното от вътрешната страна на кофата да бъде изолиран със силиконов уплътнител. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Контейнер тип "Бобър"** |   |
| Техническа характеристика: | Изисквани параметри: |
| Вместимост | 1100 л. |
| Полезен товар | мин. 440 кг. |
| Габаритни размери  | 1370x990x1423 |
| Размер на капак  | 1230x1100x210 |
| Брой капаците | 1 бр.  |
| Вид на стоманената ламарина | Горещо валцована и горещо поцинкована ламарина |
| Посока на отваряне на капака | Отмятане назад |
| Закрепване на капака  | Капакът да бъде закрепен посредством шарнирана връзка |
| Дебелина на ламарината, от която е изработен капака  | мин. 2,00 мм |
| Дебелина на ламарината, от която е изработено дъното | мин. 2,00 мм |
| Дебелина на ламарината, от която са изработени страниците | мин. 2,00 мм |
| Допълнително усилване  | Оребрено тяло |
| Корпус и капак | Да имат усилващи оребрения на основния корпус и капака за по - голяма здравина и стабилност |
| Изисквания  | Пригодени за работа с високоподемна количка |
| Брой на опорните колела  | 4 броя опорни колела, диаметър - ф200, като 2 бр. от тях да бъдат с блокираща спирачна система.  |
| Допълнителни изисквания | На всяка една от двете дълги страни на контейнера да има минимум по една дръжка за захващане; да бъдат оборудвани със светлоотразителни стикери.Конзолите за захващане на ходовите колела да бъдат от стоманена ламарина с дебелина мин. 8,00 мм и да са допълнително подсилени. |
| Обслужване  | Позволяващи обслужването да се извършва с всички видове сметоизвозващи машини, отговарящи на стандарт БДС EN 1501-1:2011+A1:2015или еквивалент |
| Начин на захващане на куките за повдигане и снемане | Нитоване с метални пресовани нитове, които да бъдат допълнително подсигурени от вътрешната страна на кофата с допълнителни планки, с дебелина мин. 2, 00 мм. |
| Покритие | Горещо поцинкована ламарина, устойчива на отпадъци с висока температура (например гореща пепел) |
| Стандарт  | БДС ЕN 840-3:2013 или еквивалентБДС ЕN 840-5:2013 или еквивалентБДС ЕN 840-6:2013 или еквивалент |
| Изисквания за качество | Да отговарят на българските и европейските стандартни за подвижни събирателни съдове за отпадъци, и на изискванията за безопасност и здраве. |

**V. Обем на дейностите и изисквания към доставката:**

Изпълнителят ще има задължението да организира разтоварването на съдовете за битови отпадъци, според указанията на представители на Възложителя по такъв начин, че да бъде възможно извършването на приемателния оглед на всяка бройка.

Приемането се извършва от представители на Възложителя и с проверка на съпътстващите доставката документи.

При констатирани дефекти или транспортни щети, съответните съдове се отделят от останалите, маркират се по подходящ начин и се натоварват обратно на транспортното средство на избрания изпълнител.

При констатиране на недостатъци или липса в документите, съпътстващи доставката, Възложителят забавя подписването на приемо-предавателния протокол до привеждане на документите в надлежен вид според изискванията, описани в договора.

Изпълнителят отстранява за своя сметка и без допълнителни заплащания всички констатирани дефекти, които се проявят в рамките на гаранционния срок на съдовете за битови отпадъци.

Минималният гаранционен срок на доставените съдове следва да бъде не по-малко от две години, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол за извършената доставка.

Съдовете следва да могат да бъдат обработвани със сметосъбираща техника.

 **В настоящата документация не се съдържат изисквания, насочващи към определен производител или доставчик. В случай, че наименование или част от наименование нe съвпада с конкретен стандарт, спецификация, техническа оценка, техническо, одобрение, технически еталон, имодел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се приема, че възложителят е поставил изискването "или еквивалентно/и".**

**РАЗДЕЛ ІІ**

**Методика за определяне на комплексната оценка на офертата**

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП. Най-ниска цена представлява „Обща цена БЕЗ ДДС“, формирана от сбора на общата цена за съотведния вид съд за битови отпадъци БЕЗ ДДС.Посочената цена се закръгля до втория знак след десетичната запетая.

**На първо място се класира участника предложил най-ниска обща цена БЕЗ ДДС.**

**РАЗДЕЛ ІІІ**

**Условия и указания за реда за провеждане на процедурата**

**1.Условия за участие.**

 **1.1. Право на участие.**

1.1.1. Публичното състезание е процедура за възлагане на обществена поръчка, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в ЗОП и предварително обявените от Възложителя условия. Не може да участва в обществената поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП при спазване на разпоредбите на чл. 54, ал. 5 от ЗОП.

1.1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

1.1.4. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура

1.1.5. Когато обществената поръчка има обособени позиции, условията по т. 1.1.1. – 1.1.4. се прилагат отделно за всяка от обособените позиции.

**1.2. Подаване на офертите.**

Предложенията на участниците се представят в Община Елин Пелин, Софийска област, гр.Елин Пелин, пл. Независимост № 1 до 17.00 часа на **03.07.2020 г. вкл.**

До изтичане на крайния срок офертите могат да се подават всеки работен на горепосочения адрес до 17.00 часа.

**1.3. Място, дата и час на отваряне на офертите.**

Офертите ще бъдат отворени на **07.07.2020 г.** в 16:30 ч. в административната сграда на Община Елин Пелин, гр. Елин Пелин, пл. Независимост № 1, ет. 2, заседателна зала.

**1.4. Срок на валидност на офертите** – 4 месеца от крайния срок за получаване на оферти.

**2. Указания за подготовка и представяне на офертите.**

Всеки участник подава само една оферта в един вариант, като се придържа точно към предварително обявените от възложителя условия. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника води до отхвърляне на съответната оферта. Единствено офертите, които отговарят на изискванията, определени в тази Документация ще бъдат приети за разглеждане, оценяване и класиране.

С подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

Всяка оферта включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

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

Участниците – обединения, които не са юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговарят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

* правата и задълженията на участниците в обединението;
* разпределението на отговорността между членовете на обединението;
* дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение / консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, 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.

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

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

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

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, вида и дела на тяхното участие. В случай, че участникът в процедурата ще използва един или повече подизпълнители, той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Правилата, приложими за директните плащания към подизпълнителите са посочени в проекта на Договор и настоящата документация, както следва:

**-** Когато за частта от услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите услуги, подизпълнителят представя на изпълнителя отчет за изпълнението на съответната част от услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

**-** Изпълнителят се задължава да предостави на възложителя отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**-** Възложителят приема изпълнението на частта от услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Договора и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол и представена оригинална фактура от подизпълнителя. Възложителят има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от изпълнителя, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

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

Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП в предходното изречение.

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

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

Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното възлагане на поръчката.

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

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя . Върху опаковката участникът посочва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

В случай, че участниците прилагат документи на чужд език, вкл. и документи участващи в класирането, същите следва да бъдат представени и в превод, непредставянето на превод се счита че документът не е представен.

Всяка страница на офертата следва да е подписана, подпечатана и номерирана с пореден номер на страницата.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата или заявлението за участие;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/промяна към оферта Вх.№......”

Изменения и допълнения на офертата след изтичане на срока за подаване не се допускат.

Офертите, които не отговарят на изискванията, не се връщат на участниците и не подлежат на по – нататъшно разглеждане.

Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата.

**3. Разглеждането, оценката и класирането на офертите се организира и провежда от комисия назначена със заповед на Възложителя, след изтичане срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отварянето им и се осъществява при следните етапи:**

Комисията започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване заявленията за участие или офертите и оповестява тяхното съдържание.

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

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри", с което публичната част от заседанието на комисията приключва.

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

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

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

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

След изтичането на срока, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

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

Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

Изискваните мостри, предмет на доставката ще бъдат проверявани за съответствие с посочените в техническата спецификация материали и техните показатели (свързани с вид материал, гр./кв.м и други посочени в техническата спецификация). По време на работа, комисията може да реши да изследва мострите, което ще доведе до нарушаване на тяхната цялост или търговски вид.

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

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

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

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

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

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

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните оферти с една и съща цена, която се предлага в две или повече оферти.

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

В протокола на комисията по чл. 181, ал. 4 от ЗОП се посочват номер и дата на протоколите от извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите и се описват предложенията на комисията за вземане на решение от възложителя.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.

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

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или

- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

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

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;

2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.

Комисията представя на възложителя нов протокол, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.

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

При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110.

**5. Гаранции**

5.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнението на договора.

5.2. Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е в размер на 5 на сто от стойността на съответния договор, без ДДС. Гаранцията се предоставя под формата на парична сума, внесена по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5.3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Разходите по обслужване на гаранцията са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

5.4. Документа за внесената гаранция се представя при подписване на настоящия договор, като гаранцията обезпечаваща изпълнението се задържа за срока на изпълнение на възложеното по договора.

5.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва върху сумите, представени като гаранция за периода, през който средствата законно са престояли у него.

5.6. Срока на валидност на предоставената гаранция следва да бъде за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на гаранция се удължава или се издава нова.

5.7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, приключване на изпълнението на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

5.8. При пълно неизпълнение на задълженията от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи като неустойка гаранцията.

 5.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да усвоява дължими суми за неустойки, от гаранцията за добро изпълнение.

5.10. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните, относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да престъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

**ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН,**

**БАНКА „ОБЩИНСКА БАНКА"**

**IBAN: BG29SOMB91303358328500;**

**В1С: SОМВВGSР.**

**В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за изпълнение на ОП с предмет ……………“**

**6. Сключване на договор за обществена поръчка.**

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

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

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите по чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Паричните вземания по договорите за обществени поръчки и по договорите за подизпълнение са прехвърляеми, могат да бъдат залагани и върху тях може да се извършва принудително изпълнение.

Страните по договора не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 116 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договора при условията на чл. 118 от ЗОП.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществена поръчка при условия и по ред, определени с договора.

Възложителя връща всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на процедурата. Мострите се връщат при поискване на адреса на Възложителя, като се връчват на упълномощен от участника представител с подписване на приемателно-предавателен протокол. Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:

1. за предмети с оферирана единична стойност - съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;

2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т. 1, но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;

3. за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т. 1 или 2, на базата на доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.

Обжалване - Съгласно чл. 197 , ал.1, т.4 от ЗОП - в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл. 179 от ЗОП.

**РАЗДЕЛ ІV**

**Съдържание на офертата – образци на документи, както и указание за подготовката им**

**1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя . Върху опаковката участникът посочва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, а когато е приложимо – и обособените позиции, за които се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

1. **Съдържание на ОПАКОВКАТА** – документи и образци:

|  |  |
| --- | --- |
| **Съдържание** | **Форма** |
| **Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника**  | ***Образец № 1*** |
| **Заявление за участие с неговите приложения:****Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката****Или****Декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.****Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо)****Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (когато е приложимо)****Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)**  | ***Образец № 6******Образе****ц* ***№ 2 на оптичен носител******Свободна редакция*** ***Оригинал или нотариално заверено копие*** ***Образец № 7******Заверено от участника копие*** |
| **Техническо предложение, съдържащо:*** **предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане.**
 | ***Образец № 3******Свободна редакция***  |
|  |  |
| **Съдържание на ПЛИК “Предлагани ценови параметри “**  |
| **„Ценово предложение”**  | **Образец № 4** |

**Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

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

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

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

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

4. Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

5. Лицата по чл. 54, ал. 2 ЗОП са:

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

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

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

дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

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

5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

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

5.8. при кооперациите – лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;

5.9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителя, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

5.10. при фондациите – лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;

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

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

В случаите по т. 5.11 и 5.12, когато лицето има повече от един прокурист декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

Кандидатите или участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.

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

7. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

8. В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

10. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

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

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

13. Специфични национални основания за отстраняване.

13.1. осъждания за престъпления по по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, чл. 219 - 252 и чл.254а - 255а и чл.256 - 260 от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

13.2. нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

13.3. нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

13.4. наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

13.5. наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

13.6. обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Участниците декларират обстоятелствата относно наличието или липсата на специфичните национални основания за отстраняване в част III, буква „Г“ от ЕЕДОП.

***Важно:***

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

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

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

1. *за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – свидетелство за съдимост;*
2. *за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;*
3. *за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";*

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

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

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

***14. Указание за попълване и представяне на ЕЕДОП, чрез системата за еЕЕДОП***

При подготовката на процедурата възложителят създаде образец на ЕЕДОП (образец № 2), чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на кандидатите/участниците и критериите за подбор.

Генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка.

Участниците зареждат в системата за еЕЕДОП на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>, получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица посочени в т. 5. Представените от участниците espd-response.xml файлове могат да бъдат прегледани от възложителя с използване на функцията за преглед в системата за еЕЕДОП. Участниците могат повторно да използват информацията от ЕЕДОП, предоставян в предходни процедури за възлагане на обществени поръчки, при условие, че той е в XML формат. За целта се прилага съответната функционалност (използване на съществуващ ЕЕДОП/ обединяване на два ЕЕДОП) в системата за еЕЕДОП.

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

***15. Предоставяне на еЕЕДОП при участие в процедури за възлагане на обществени поръчки***

ЕЕДОП се предоставя в електронен вид, като той следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

***Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.***

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

***Важно! В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.***

*Забележка: Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена на адрес* [*http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242*](http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242)

**Указание за подготовка на Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:**

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

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

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

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

1.4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

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

2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

***Важно:***

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

***В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.***

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

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

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

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

 1. правата и задълженията на участниците в обединението;

 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

 **Указание за подготовка на** **Заявление за участие** - попълва се ***Образец № 6***

 **Указание за подготовка на** **Декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП** - попълва се ***Образец № 7, когато е приложимо.***

 **Указание за подготовка на Техническо предложение** – **попълва се *Образец № 3*, съдържащо:**

* предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;

 **Указание за подготовка на „Ценово предложение” -** попълва се ***Образец № 4*** – в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

 Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри„ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

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

 **ОБРАЗЕЦ № 1**

**ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ,**

 **КОИТО СЪДЪРЖА**

**ОФЕРТАТА НА УЧАСТНИКА**

**в процедура по ЗОП с предмет:**

*„Доставка на съдове за битови отпадъци*

*за нуждите на Община Елин Пелин“*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Съдържание | Вид на документа(*оригинал или заверено копие*) | Брой страници на всеки документ |
| **1.** | **Опис на представените документи**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се ***Образец № 1;*** |  |  |
| **2.** | **Заявление за участие**– попълва се ***Образец № 6;*** |  |  |
| **3.** | **ЕЕДОП** – попълва се ***Образец № 2;*** |  |  |
| **4.** | **Документи за доказване на предприетите мерки за надежност (когато е приложимо)** |  |  |
| **5.** | **Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)**  |  |  |
| **6.**  | **Декларацията по чл. 102, ал. 1 от** **ЗОП** – попълва се ***Образец № 7*** |  |  |
| **7.** | **Техническо предложение** - **попълва се *Образец № 3*, съдържащо:*** предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане.
 |  |  |
|  | **ПЛИК – “Предлагани ценови параметри”** |  |  |
| **9.** | **„Ценово предложение” за** –попълва се ***Образец № 4;***  |  |  |

**Дата................. ПОДПИС И ПЕЧАТ:................................**

 ( Име и длъжност)

 **ОБРАЗЕЦ № 3**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

от .............................................................................................................................................................

*(наименование на участника*)

и подписано............................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

*(трите имена и ЕГН)*

в качеството му на ..................................................................................................................................

*(на длъжност)*

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо):........................................................................................................................................;

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

 След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването, на които потвърждаваме с настоящото, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представляваният от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени в документацията за участие в процедура с предмет: **„Доставка на съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин“**

**1.** Декларираме, че сме получили посредством „Профила на купувача” документация за участие и сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура. Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

 **2. Декларираме, че ще изпълним дейностите по обществената поръчка в сроковете регламентирани от Възложителя в документацията за участие и Техническата спецификация.**

 **3.** **За изпълнение предмета на поръчката прилагаме:**

 3.1. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, съобразено с критериите за възлагане – свободна редакция.

**Дата: .............................. ПОДПИС И ПЕЧАТ: ................................**

[*име и фамилия*]

 [*качество на представляващия участника*]

**ОБРАЗЕЦ № 4**

**ДО ..................................................**

 **ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

Настоящото предложение е подадено от

…………………………………………………………………………………………...............

*/наименование на участника /*

и подписано от

…………………………………………………………………………………………...............

*/трите имена и ЕГН/*

в качеството му на

…………………………………………………………………………………………...............

*/длъжност/*

с адрес: гр. ...................... ул.................................., No ........., тел.: ..............................,

факс: ..........................., e-mail: ........................., ЕИК /Булстат/ :....................................

 Банкови реквизити...........................................................................................................

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

Във връзка с публикувана обява за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти, с предмет на поръчката: ***„Доставка на съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин“*** и след като се запознахме с изискванията за участие, сме съгласни да изпълним доставката, предмет на обществената поръчка, при следните предложения:

**1.** С настоящото, Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас обществена поръчка с предмет: **„Доставка на съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин“.**

**1.1.** **Предлагаме да поемем, изпълним и завършим тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, както следва:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **II** | **III** | **IV** |
| **Вид съд за битови отпадъци** | **Брой от съответния вид съд за битови отпадъци** | **Единична цена БЕЗ ДДС за съотведния вид съд за битови отпадъци** | **Обща цена за съотведния вид съд за битови отпадъци БЕЗ ДДС** **(колона II\*III)** |
| **Кофи тип „Мева“** | **2000** |  |  |
| **Контейнер тип „Бобър“** | **60** |  |  |
| **Обща цена БЕЗ ДДС:** |  |

 *Забележка:*

*Посочените цени следва да бъдат с точност до втория знак след десетичната запетая.*

2. В предлаганата от нас цена също така сме включили и всички разходи, необходими за качественото и точно изпълнение на дейностите от обхвата на обществената поръчка свързани с доставката на съдовете за битови отпадъци, в това число и разходите за подмяна в случай на рекламация.

3. Задължаваме се, ако нашата оферта бъде приета и сме определени за изпълнители, да извършим дейностите съгласно сроковете и условията, залегнали в договора. Декларираме, че сме съгласни заплащането да става съгласно клаузите залегнали в (проекто) договора, като всички наши действия подлежат на проверка и съгласуване от страна на Възложителя.

4. Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията от документацията и техническата спецификация по процедурата.

Нашата оферта е валидна ......... месеца, считано от крайния срок за подаване на оферти.

 Дата:………………2020 г**. ПОДПИС и ПЕЧАТ**:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(име и фамилия)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(длъжност на представляващия участника)*

**ОБРАЗЕЦ № 5**

**Проект на договор**

Днес, .......... 2020 г., в гр. Елин Пелин, между:

 **1. ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН, БУЛСТАТ № 0007762422,** със седалище и адрес на управление в гр. Елин Пелин 2100 , пл. „Независимост“ № 1,представлявана от **ИВАЙЛО ПЕТРОВ СИМЕОНОВ** – Кмет на Община Елин Пелин и **СИМКА ИВАНОВА СТОЯНОВА** – Директор на дирекция „ФСД“ към Община Елин Пелин, наричана по-долу **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна, и

 **2.** …………………………., с адрес:…………………………………………………, ЕИК: …………………….., ИН по ДДС: BG……………………., представлявано от ……………………………….. - Управител, наричано по–долу „**ИЗПЪЛНИТЕЛ“** от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „**Страните**“, а всеки от тях поотделно „**Страна**“);

**на основание** чл. 194, вр. с чл. 112 от Закона за обществените поръчки („**ЗОП**“) и [*посочват се наименование, номер и дата на акта на възложителя за избор на изпълнител*] на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин“,** се сключи този договор („**Договора**/**Договорът**“) за следното:

**І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

 Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да доставя по заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин.

(2) В предмета на ал. 1 се включва извършване на доставка на следните съдовете за битови отпадъци:

1. Кофи тип „Мева“ – 2000 броя;

2. Контейнер тип „Бобър“ – 60 броя;

като всички са технологично приспособени за сметосъбираща техника, нови, неупотребявани и отговарящи на всички български и европейски стандарти за съдове за ТБО и са придружени със съответните сертификати за качество.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши възложените му чрез заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ доставки с предмет, описан в ал. 1 и ал. 2 от настоящия договор и конкретизирана подробно по вид, цена и технически характеристики на отделните видове съдове за твърди битови отпадъци, съгласно Приложение № 1 - „Техническа спецификация на Възложителя“, Приложение № 2 - „Ценовото предложение на Изпълнителя“ и Приложение № 3 - „Техническо предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя“, неразделни части от настоящия договор.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ поема гаранция за качеството на доставените съдове за битови отпадъци и за годността им за употреба с гаранционен срок …………………………………месеца от подписването на приемателно - предавателен протокол за извършена доставка.

**II. ЦЕНА**

Чл. 2. (1) Общата стойност на договора е до **156 008 лв. (сто петдесет и шест хиляди и осем лева) без ДДС.**

(2) Посочената стойност на договора е прогнозна и не подлежи на предоговаряне, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е длъжен да изразходва посочената в ал. 1 сума.

(3) Доставната цена се формира съгласно ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /Приложение № 2/, като в нея са включени всички транспортни разходи, опаковки, такси, мита, застраховки и всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по изпълнението на поръчката до местата на изпълнение, посочени в Приложение № 1 - „Техническо задание на Възложителя”, както следва:

1. Кофи тип „Мева“ – ……….лв. без ДДС за един брой.

2. Контейнер тип „Бобър“ – ……….лв. без ДДС за един брой.

**ІІІ. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

Чл. 3 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ дължимите по настоящия договор суми в срок до 15 (петнадесет) дни от представяне на фактура – оригинал и приемо-предавателен протокол за извършената доставка,подписан от представители на Изпълнителя и Възложителя.

 (2) Плащанията по ал. 1 се извършват в български лева, с банков превод по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: ..............................

**IV. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Чл. 4. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването и е за срок до изтичане на гаранционните срокове, посочени в чл. 1, ал. 4 от настоящия договор.

(2) Мястото на изпълнение е гр. Елин Пелин, пл. „Независимост“ № 1. Точното място, на което ще се извърши доставката ще се посочи от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в деня на доставката.

(3) Конкретният брой и видове съдове за битови отпадъци от общия брой по тч. 1, ал. 2, следва да бъде доставен в 10 (десет) дневен срок, считано от получаване на заявката от Изпълнителя.

(4) Всички дефекти, възникнали по време на транспортиране на стоката, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

Чл. 5 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да извърши възложените му заявки добросъвестно, качествено и в срок, съгласно всяка заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2.да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ винаги, когато съществува опасност от забавяне на изпълнението на доставката.

3.при изпълнение на възложените му доставка да спазва техническите характеристики, конкретизирани в предоставената от него оферта.

4.да спазва всички действащи технически нормативи, стандарти, инструкции и правила за безопасност на труда.

5.да осигури възможност на упълномощените представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да упражняват контрол върху изпълнението на възложената работа;

6.да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съответните експлоатационни документи /гаранционни карти и др./ както и сертификати за качество и произход от производителя на доставяните съдове за битови отпадъци.

7. да отстрани за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, появили се в оферираният от него гаранционен срок. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отговаря и не поема гаранции, в случай на поява на механични повреди възникнали в следствие от злоумишлена дейност на трети лица или при форсмажорни обстоятелства.

8. в 3-дневен срок преди извършване на доставката, да уведоми писмено или по имейл ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точната дата на доставка.

(2) При изпълнението на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители (*при положение, че има такива*) са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 към чл. 115 от Закона за обществените поръчки.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата (*при положение, че има такива*). В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и ал. 11 от Закона за обществените поръчки.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1.да получи дължимото възнаграждение по определените в настоящия договор условия;

2.да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

3.да иска приемане на доставката чрез подписване на приемо- предавателен протокол от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

4.да получи своевременно информация от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за настъпили промени в условията на доставката.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съответното възнаграждение за изпълнената доставка по цени и в срок, посочени в настоящия договор.

2. да определи свои представители за приемане на доставените стоки и съставяне, оформяне и подписване на съответните документи.

3.да уведоми Изпълнителя за открити скрити дефекти в доставената стока, в седем дневен срок от откриването им.

4. да приеме доставените в срок и на място стоки, съответстващи по вид, количество и качество на описаното в настоящия договор, чрез подписване на посочения приемателно - предавателен протокол.

(6) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да приеме за изпълнени условията по настоящия договор, когато всяка конкретна доставка:

- съответства в количествено и качествено отношение на заявката и е придружено със съответните експлоатационни документи и документи за качество и произход от производителя.

- отговаря напълно на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и предложението направено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

- съответстват изцяло на всички правила и нормативи, относно качеството и безопасността на подобен вид стоки.

2. Да проверява изпълнението на този договор по всяко време, относно съответствието с оферираните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ данни и условия, и нормативните изисквания.

3. Да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни доставката в срок, качествено и без отклонения:

4. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се е отклонил от изискванията за доставката да откаже приемането на част или цялото количество стоки, както и да откаже да заплати съответното възнаграждение, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълни своите задължения.

5. Да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

6.При изпълнение на доставката, назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комисия извършва приемането на същата, за което се съставя и подписва приемо - предавателен протокол.

7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ има право при констатиране на недостатъци /дефекти/, които не е открил по време на извършване на огледа по предходната точка /но са съществували по съдовете при доставката им/, и е констатирал в течение на оферираният от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранционен срок, да поиска от него да ги замени, без да дължи на същия заплащане за това.

**VI. ПРИЕМАНЕ И РЕКЛАМАЦИИ**

Чл. 6 (1) Изпълнителят ще има задължението да организира разтоварването на съдовете за битови отпадъци според указанията на представители на Възложителя по такъв начин, че да бъде възможно извършването на приемателния оглед на всяка бройка.

Приемането се извършва от представители на Възложителя и с проверка на съпътстващите доставката документи.

При констатирани дефекти или транспортни щети ,съответните съдове се отделят от останалите, маркират се по подходящ начин и се натоварват обратно на транспортното средство на избрания изпълнител.

При констатиране на недостатъци или липса в документите, съпътстващи доставката, Възложителят забавя подписването на приемо-предавателния протокол до привеждане на документите в надлежен вид според изискванията, описани в договора

(2) Приемането на съответната доставка се извършва с подписване на приемателно-предавателен протокол. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ протоколите се подписват от определено от него лице. Комисията избирателно прави измервания и детайлен оглед на кофите и контейнерите предмет на доставката. В случай, че измерените образци не отговарят на техническите условия, оферирани от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, доставката не се приема, като комисията прави предписание и определя три дневен срок за замяната им с качествени.

(3) При констатиране на недостатъци /дефекти/ и несъответствия в техническите характеристики, съгласно Приложение № 1 – „Техническо задание на Възложителя”, които не е открил по време на извършване на огледа по предходната алинея /но са съществували по съдовете при доставката им/, и е констатирал в течение на оферираният от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранционен срок, да поиска от него да ги замени, без да дължи на същия заплащане за това.

Чл. 7(1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прави рекламации пред ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за констатирани явни недостатъци и/или появили се скрити недостатъци на вече доставените консумативи и материали като иска подменянето им в срок от 3 (три) работни дни за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

1. за явни дефекти – отразени в констативен протокол, съставен при приемането на доставените стоки и подписан от страните или от техни представители;

2. за скрити дефекти – отразени в констативен протокол, съставен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при откриването на дефекта и/или несъответствието.

(2) Сроковете за предявяване на рекламациите започват да текат от момента на подписване на предавателно-приемателния протокол по чл.6, ал.2.

**VІІ. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ ИЛИ РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА**

Чл. 9 (1) Настоящият договор се прекратява:

1. С изпълнението му и след изтичане на гаранционните срокове по чл. 1, ал. 4.

2. По взаимно съгласие, изразено писмено.

3. Поради виновно неизпълнение на задълженията на някоя от страните. В този случай изправната страна поканва неизправната да изпълни задълженията си в подходящ за това срок като предупреждава, че при неспазване на срока ще счита договора за развален.

4. При обективна невъзможност за изпълнение на договора.

5. При ликвидация или обявяване в несъстоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за което той е длъжен да уведоми писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в тридневен срок от настъпването на промяната.

**VIII. САНКЦИИ**

Чл. 10 (1) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора, или не изпълни други договорени дейности в установения по договора срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет) на сто от цената на неизпълнената доставка, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) на сто от цената на договора.

(2) При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,5 (нула цяло и пет) на сто от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 10 (десет) на сто от дължимата сума.

(3) При прекратяване на договора по чл. 9, ал. 1, т. 3, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**IХ. ПРИЛОЖИМО ПРАВО**

Чл. 11. (1) За случаи, неуредени с настоящия договор, се прилагат Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и другите действащи нормативни актове.

(2) В случай на невъзможност за разрешаване на споровете по пътя на договарянето всички спорове ще се решат от компетентния български съд, съгласно действащото в Република България законодателство.

(3) Допълнения и изменения на договора могат да се извършват само в случаите, предвидени в ЗОП.

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Чл. 12. (1) Настоящият договор и приложенията към него се изготвиха в три еднообразни екземпляра - два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Кореспонденцията по настоящия договор се осъществява в писмена форма, по факс или електронна поща. При промяна в посочените контакти, всяка от страните е длъжна да уведоми другата в седемдневен срок от настъпване на промяната:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: гр. ....................., пл. ..............................;

Факс:

Тел:

Електронна поща:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: ................................

Факс:

Тел:

Електронна поща:

(3) Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. „Техническа спецификация на Възложителя“ - Приложение № 1
2. „Ценовото предложение на Изпълнителя“ - Приложение № 2
3. „Техническо предложение за изпълнение на поръчката на Изпълнителя“ - Приложение № 3

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**............................................... ...............................................**

**/ ИВАЙЛО ПЕТРОВ СИМЕОНОВ –**

**КМЕТ НА ОБЩИНА ЕЛИН ПЕЛИН /**

**Съгласувал:**

**Директор дирекция „ФСД“:**

**…................................................**

 **ОБРАЗЕЦ № 6**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

за участие в обществена поръчка чрез публично състезание с предмет:

*„Доставка на съдове за битови отпадъци*

*за нуждите на Община Елин Пелин“*

|  |
| --- |
|  |
| Наименование на участника: |  |
| **АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ:** |
| Адрес:1. Страна, код, град, община
2. Квартал, ул., №,
3. Телефон, факс, E-mail:
 |  |
| Лице за контакти:* Трите имена
* Л.к. №, дата, издадена от, ЕГН
* Длъжност
* Телефон / факс / e-mail:
 |  |
| ИН по ДДС |  |
| ЕИК /код по БУЛСТАТ/ |  |
| Обслужваща банка* Титуляр на сметката
* IBAN
* BIC
 |  |

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с всички документи и образци за участие заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: **„Доставка на съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин“.**

Заявлението съдържа:

1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

2. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

3. документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

4. декларация по чл. 102, ал. 1 от ЗОП, когато е приложимо

Освен документите приложени към настоящето заявление в офертата се съдържат и документите, подробно описани в приложения „ОПИС НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЪДЪРЖА ОФЕРТАТА НА УЧАСТНИКА“ по образец.

При изпълнение на поръчката .............................................. подизпълнители:\*

 (ще ползваме/няма да ползваме)

Предвидени подизпълнители:

1. …………………

Видове работи от предмета на обществената поръчка, които ще се предложат на подизпълнителя:…………………………….

Дял от стойността на обществената поръчка в проценти:…………

1. …………………

Видове работи от предмета на обществената поръчка, които ще се предложат на подизпълнителя:…………………

Дял от стойността на обществената поръчка в проценти:…………….

3….

 **ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на управляващия/ представляващия участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование на участника)

**ОБРАЗЕЦ № 7**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 102, ал. 1 от ЗОП**

Долуподписаният /ата/: .......................................................................................................

 *(собствено, бащино, фамилно име)*

с ЕГН: ............................., притежаващ/а л.к. № ............................., издадена на .........................,

от ..............................., с постоянен адрес: гр.(с) ................................, община ............................,

област ................................., ул. ................................................., бл. .........., ет. ..........., ап. ..........,

в качеството си на ............................................................................................................................,

 *(длъжност)*

на участник .........................................................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в процедура от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „Доставка на съдове за битови отпадъци за нуждите на Община Елин Пелин“,**

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

Конфиденциален характер, във връзка с наличието на търговска тайна, представлява следната част от офертата:

1. …………………………………………..
2. ……………………………………………
3. …………………………………………..

На базата на тази декларация, възложителя няма право да разкрива описаната по-горе част от офертата.

**ПОДПИС и ПЕЧАТ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на управляващия/ представляващия участника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование на участника)