



# О Б Щ И Н А Е Л Е Н А

5070 гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24  
тел. 06151/61-32, факс 06151/65-10

e-mail: [obshtina@elena.bg](mailto:obshtina@elena.bg)  
web: [www.elena.bg](http://www.elena.bg)

---

Изготвил документацията за участие, вкл. техническата спецификация: \_\_\_\_\_

*Фатме Ходжева - старши експерт „ОП“ при община Елена*

Съгласували:

Драгомир Цанев \_\_\_\_\_

Ангелина Йорданова \_\_\_\_\_

*Ст. юрисконсулт на ОЕ*

*Гл. инспектор "Околна среда и води" при ОЕ*

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В „ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА” ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С  
ПРЕДМЕТ: „СМЕТОСЪБИРАНЕ И СМЕТОИЗВОЗВАНЕ, ПОДДЪРЖАНЕ  
ЧИСТОТАТА НА ТЕРИТОРИИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ,  
ТРАНСПОРТИРАНЕ ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА ТБО, ПОДДЪРЖАНЕ  
НА ЗЕЛЕНИ ПЛОЩИ. СЪБИРАНЕ И ТРАНСПОРТИРАНЕ НА ЗЕЛЕНИ  
ОТПАДЪЦИ ОТ ОРГАНИЗИРАНАТА СИСТЕМА НА ОБЩИНА ЕЛЕНА  
ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА ОТПАДЪЦИ - РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ - ВЕЛИКО ТЪРНОВО“**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **I. ДОКУМЕНТИ:**

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

### **II. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 - Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 - Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на „открита процедура” за възлагане на обществена поръчка;
3. Приложение № 3 - Проект на договор.

### **III. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ:**

1. Образец № 1- Единен европейски документ за обществени поръчки (**ЕЕДОП**);
2. Образец № 2 - Списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки, на услугите, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, с посочване на стойностите, датите и получателите;
3. Образец № 3 - Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП, на персонала, включително и ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата;
4. Образец № 4 - Списък - декларация по чл. 64 ал. 1, т. 4 и т. 9 от ЗОП, за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, с които разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка;
5. Образец № 5 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (когато е приложимо);
6. Образец № 6 - Техническо предложение;
7. Образец № 7 - Ценово предложение.

**ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА „ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА” ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „СМЕТОСЪБИРАНЕ И СМЕТОИЗВОЗВАНЕ, ПОДДЪРЖАНЕ ЧИСТОТАТА НА ТЕРИТОРИИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ, ТРАНСПОРТИРАНЕ ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА ТБО, ПОДДЪРЖАНЕ НА ЗЕЛЕНИ ПЛОЩИ. СЪБИРАНЕ И ТРАНСПОРТИРАНЕ НА ЗЕЛЕНИ ОТПАДЪЦИ ОТ ОРГАНИЗИРАНАТА СИСТЕМА НА ОБЩИНА ЕЛЕНА ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА ОТПАДЪЦИ - РЕГИОНАЛНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИТЕ - ВЕЛИКО ТЪРНОВО“**

**I. ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

Възложител на настоящата процедура „открита процедура“ за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е Кмета на Община Елена, с административен адрес: гр. Елена, п.к. 5070, ул. „Иларион Макариополски“ № 24, тел.: 06151 6132, факс: 06151 6510, e-mail: obshtina@elena.bg, интернет адрес: <http://elena.acstre.com/>, профил на купувача: <http://zop.elena.bg/?p=2262>

**II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Обект:

Обектът на обществената поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

2. Предмет:

Обществената поръчка се възлага чрез провеждане на открита процедура съгласно чл. 18, ал. 1, т. 1 във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б” от ЗОП и по реда на Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Сметосъбиране и сметоизвозване, поддържане чистотата на териториите за обществено ползване, транспортиране до регионално депо за ТБО, поддържане на зелени площи. Събиране и транспортиране на зелени отпадъци от организираната система на община Елена до регионално депо за отпадъци - регионална система за управление на отпадъците - Велико Търново“.

**III. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ, ФИНАНСОВ РЕСУРС И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

1. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на 300 000 лева (триста хиляди лева) без включен ДДС и 360 000 лева (триста и шестдесет хиляди лева) с включен ДДС, формирана както следва:

- За 2018 г. - прогнозна стойност в размер на 100 000.00 лв. без ДДС / 120 000.00 лв. с ДДС;

- За 2019 г. - прогнозна стойност в размер на 200 000.00 лв. без ДДС / 240 000.00 лв. с ДДС.

В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация.

2. Заплащане и финансов ресурс:

2.1. Заплащането на извършените видове и количества работи ще се извършва

веднъж месечно след приемането им от възложителя, въз основа на съставени от изпълнителя и одобрени от възложителя отчети за реално извършените количества дейности („Месечен отчет“) за извършените видове и количества работи и фактури. Възложителят разплаща извършената услуга по банков път по сметка, посочена от изпълнителя.

2.2. Финансовият ресурс за заплащане на дейностите, включени в настоящата обществена поръчка се осигурява от бюджета на Община Елена.

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 Елена план-сметка за всяка календарна година от действието на договора, приета съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗМДТ.

3. Срок за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до 31.12.2019 г., считано от сключване на договора.

#### **IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

1. Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка в Профила на купувача на адрес: <http://zop.elena.bg/?p=2262>

откъдето всеки участник може да я изтегли, за да изготви своята оферта.

2. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

3. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

4. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 2.

#### **V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

##### **1. Общи изисквания:**

**1.1.** Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подават оферта

**1.2.** Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на Закон за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

**1.3.** Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие.

**1.4.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът. В

тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**1.5.** Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

**1.6.** С оглед предоставената му правна възможност в чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

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

1.6.1. При участие на обединение, договорът за обединение или документът, съдържащ правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

➤ всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, при изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура;

➤ всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура.

Не се допускат никакви промени в състава на обединението - участник след подаването на офертата.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

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

### **А. Основания за задължително отстраняване:**

**2.1.** На основание чл. 54, ал. 1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

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

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

*\*Това основание за отстраняване не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.*

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от Закона за обществените поръчки;

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязла в сила наказателно постановление, принудителна административна мярка по чл. 404 от Кодекса на труда или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301-305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

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

**2.2.** Основанията по т. 2.1.1., т. 2.1.2. и т. 2.1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

*\*Съгласно чл. 40, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), тези лица са:*

а). *лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на негови управителни и надзорни органи:*

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

- *при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;*

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

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

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

- *при едноличен търговец - физическото лице - търговец;*

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

- *в предходните случаи - и прокуристите, когато има такива;*

- *в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени. Когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.*

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

*\*Съгласно чл. 40, ал. 1, т. 3 от Правилника за прилагане на Закона за*

обществените поръчки (ППЗОП), това са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

**2.3.** Условието на т. 2.1. се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т.*

*2.1.1. и т. 2.1.2. се попълва в ЕЕДОП, както следва:*

*В част III, Раздел А, участникът следва да представи информацията относно присъди за следните престъпления:*

➤ *Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс (НК).;*

➤ *Корупция - по чл. 301 - 307 от НК;*

➤ *Измама - по чл. 209 - 213 от НК;*

➤ *Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;*

➤ *Изпирание на пари или финансиране на тероризъм - по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;*

➤ *Детски труд и други форми на трафик на хора - по чл. 192а или 159а- 159г от НК*

*В част III, Раздел Г, участникът следва да предостави информацията относно присъди за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК.*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т.*

*III, и т. 2.1.2. за престъпления по чл. 172 и чл. 352-353е от НК се попълва в Част Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП. При отговор „Да” участникът посочва:*

➤ *датата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за поставянето ѝ;*

➤ *срока за наложеното наказание.*

*Участниците посочват информацията за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1. при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т.*

*2.1.3. се попълват в Част III., Раздел Б. от ЕЕДОП (Образец № 1).*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т.*

*2.1.4., 2.1.5. и т. 2.1.7. се попълват в Част III., Раздел В. от ЕЕДОП (Образец № 1).*

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т.*

*2.1.6. се попълва в част III, Раздел Г. от ЕЕДОП (Образец № 1).*

## **Б. Други основания за отстраняване:**

**2.4.** Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

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

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

а). предварително обявените условия на поръчката;

б). правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Приложение № 10 от ЗОП;

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

г). участници, които са свързани лица\*.

\*, „Свързани лица“ са:

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

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

в). лицата, които съвместно контролират трето лице;

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

\*\* „Контрол“ е налице, когато едно лице:

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

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

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

2.4.3. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са на лице условията по чл. 4 от ЗИФОДРЮДРСЛТДС.

2.4.4. Участник, който след покана от страна на възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си.

2.4.5. Участник, който е предложил цена за изпълнение на обществената поръчка, по-висока от определената от възложителя в документацията за участие.

*Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по т.*

2.4.2, б. „г“ и т. 2.4.3. се попълват в Част III., Раздел Г. от ЕЕДОП (Образец № 1).

### **3. Критерии за подбор на участниците. Минимални изисквания и документи за доказване.**

С посочените по-долу критерии за подбор възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

#### **3.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

##### ***Изисквано минимално ниво:***

3.1.1. Участникът трябва да притежава регистрационен документ за изпълнение на услуги по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден в съответствие с чл. 35, ал. 3 във връзка с чл. 78 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) или еквивалентен документ.

Чуждестранните участници следва да притежават еквивалентен документ, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Участниците следва да представят информацията по т. 6.1.1. в Част IV., Раздел А. Годност от еЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на годност (правоспособност), преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следния документ:

- **Регистрационен документ по чл. 35, ал. 3 от ЗУО, издаден от Министерство**



на околната среда и водите.

### **3.2. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:**

Възложителят не поставя изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците, респективно - възложителят не изисква представянето на документи и информация относно икономическите и финансови възможности на участниците.

### **3.3. Изисквания за технически и професионални способности на участниците:**

#### ***Изисквани минимални нива:***

3.3.1. През последните три години от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил най-малко една дейност с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на настоящата, обществена поръчка.

- *Дейност с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка е дейност, включваща сметосъбиране и сметоизвозване на битови отпадъци.*

- *Дейност с обем, идентичен или сходен с обема на обществената поръчка е дейност по сметосъбиране и сметоизвозване на битови отпадъци от населени места с общ брой на населението им не по-малко от 10 000 (десет хиляди) жители.*

Участниците следва да представят информацията по т. 3.3.1. в Част IV, Раздел В. от еЕЕДОП (Образец № 1) за дейностите с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

За доказване на техническите и професионалните способности преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, на услугите, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години (Образец № 2 от документацията за участие) с посочване на стойностите, датите и получателите и

- Доказателства по чл. 64, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за извършената услуга.

3.3.2. Всеки участник трябва да разполага с необходимия брой персонал, включително и ръководен състав, с определена професионална компетентност за изпълнението на обществената поръчка, както следва:

- 1 бригадир;

- 10 метачи;

- 6 общи работника;

- 2 правоспособни лица, които притежават свидетелство за управление, валидно за съответната категория МПС;

- 1 лица, което притежават квалификация и правоспособност за управление на член товарач.

В Част IV, Раздел В от еЕЕДОП (Образец № 1) участникът следва да предостави за всяко лице от предложения екип информацията, необходима да се установи съответствие с изискванията, поставени от възложителя.

За доказване на техническите и професионалните способности преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя

следните документи:

- Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП на персонала, включително и ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението на поръчката (Образец № 3 от документацията за участие), в който е посочена професионална компетентност на лицата със съответните приложения.

3.3.3. Всеки участник трябва да разполага за период, не по-кратък от срока за изпълнение на поръчката, с необходимия брой инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, както следва:

а). Техника за сметосъбиране и сметоизвозване:

- 2 бр. специализирани сметосъбиращи и сметоизвозващи автомобили с вариопреса за обслужване на съдове за ТБО над 10 куб.м.;
- 1 бр. специализирани сметосъбиращи и сметоизвозващи автомобили с вариопреса за обслужване на съдове за ТБО до 10 куб.м.;
- 2 бр. самосвал или бордова кола за отпадъци;
- 1 бр. специализиран автомобил за машинно миене;
- 1 бр. автOMETАЧКА (*ще се използва при необходимост по заявка*);
- 1 бр. автомобил за дезинфекция на контейнерите (*ще се използва при необходимост през летния сезон по заявка*).
- 1 бр. челен товарач;
- 2 бр. Храсторези;
- 3 бр. моторни коси;
- 2 бр. моторни косачки.

б). Сметосъбиращите автомобили, използвани при изпълнение на поръчката, трябва да имат минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО IV или ЕВРО V.

в). Сметосъбиращите автомобили, използвани при изпълнение на поръчката, трябва да бъдат снабдени с GPS система позволяваща on-line наблюдение.

Участниците декларират съответствието с този критерий чрез попълване на Част IV, Раздел В от еЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионалните способности, преди сключването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя следните документи:

- Списък - декларация по чл. 64 ал. 1, т. 4 и т. 9 от ЗОП, за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, с които разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка (Образец № 5 от документацията за участие).

3.3.4. Всеки участник трябва да има внедрена Система за опазване на околната среда, сертифицирана съгласно стандарт ISO EN 14001:2004 (или еквивалентен сертификат), с обхват в областта на сметосъбирането и сметоизвозването на битови отпадъци от населени места.

Участниците следва да представят информацията по т. 3.3.4. в част IV., Раздел Г. от еЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионалните способности преди сключването

на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Валиден сертификат или друг документ, доказващ наличието на внедрена Система за опазване на околната среда по стандарт ISO EN 14001:2004 или еквивалентен с обхват в областта на сметосъбирането, сметоизвозването на битови отпадъци от населени места,** издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5 а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за система за опазване на околната среда, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

3.3.5. Всеки участник трябва да има внедрена Система за управление на качеството в съответствие със стандарт БДС EN ISO 9001:2008 (или еквивалентен сертификат), с обхват в областта на сметосъбирането и сметоизвозването на битови отпадъци от населени места.

Участниците следва да представят информацията по т. 3.3.5. в част IV., Раздел Г. от еЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионалните способности преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Валиден сертификат или друг документ, доказващ наличието на внедрена Система за управление на качеството, сертифицирана по стандарт БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалентен с обхват: сметосъбирането и сметоизвозването на битови отпадъци от населени места,** издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5 а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

3.3.6. Всеки участник трябва да има внедрена Система за управление на здравословни и безопасни условия на труд в съответствие със стандарт BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент с обхват в областта на сметосъбирането и сметоизвозването на битови отпадъци от населени места.

Участниците следва да представят информацията по т. 3.3.6. в част IV., Раздел Г. от еЕЕДОП (Образец № 1).

За доказване на техническите и професионалните способности преди сключването на договора за обществена поръчка, участникът определен за изпълнител представя следните документи:

- **Валиден сертификат или друг документ, доказващ наличието на внедрена Система за управление на здравословни и безопасни условия на труд сертифицирана по стандарт BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент с обхват сметосъбирането и сметоизвозването на битови отпадъци от населени места издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от ИА „Българска служба за акредитация“ или друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5 а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.**

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за система за управление на здравословни и безопасни условия на труд, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните

*\*Забележка:*

*а). Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ).*

*„Облага“ по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ е всеки доход в пари или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на привилегия или почести, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, помощ, глас, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.*

*б). При участие на обединения, които не са юридически лица, изискванията на възложителя по отношение на критериите за подбор, отнасящи се до икономическото и финансовото състояние и до техническите и професионалните способности на участниците, 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.*

*в). 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.*

*г). 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.*

#### **4. Използване на капацитета на трети лица:**

**4.1.** Участниците могат да се позовават на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, технически способности и професионална компетентност.

**4.2.** По отношение на критериите, свързани с професионалната компетентност, участниците могат да се позовават на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от обществената поръчка, за която е необходим този капацитет.

**4.3.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В. от еЕЕДОП и приложимите полета от Част IV. от еЕЕДОП.

Участникът трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

**4.4.** Третите лица трябва да отговорят на съответните критерии за подбор, за доказване на които участникът се позовава на техния капацитет, и та тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**4.5.** Възложителят може да поиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

**4.6.** Когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 4.2. - 4.4.

**4.7.** Когато участникът в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствието с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

#### **5. Подизпълнители:**

**5.1.** Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват такива. Съответната информация се попълва в Част IV., Раздел В. от еЕЕДОП.

**5.2.** Подизпълнителите трябва да отговорят 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.

**5.3.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнението на договор за обществена поръчка е на изпълнителя.

#### **6. Удостоверения за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти:**

**6.1.** За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. В тези случаи възложителят не може да отстрани участника от процедурата или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от изискуемите документи, при условие че съответните обстоятелства се доказват от представеното удостоверение или сертификат.

**6.2.** Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителни вноски и данъци, независимо от представеното от

участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти.

**6.3.** Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки

## **7. Допълнителни указания:**

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

**7.2.** В част II., Раздел А. от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/ или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в Част II., Раздел А. от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението.

В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**7.3.** В Част II., Раздел Б. от ЕЕДОП се посочват името/-ната и адреса/-ите на лицето/-ата, упълномощено/-и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**7.4.** За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на откритата процедура за възлагане на обществена поръчка изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на възложителя.

Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността предложение, което в максимална степен съответства на изискванията на възложителя да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини, налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на приложимата нормативна уредба. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура задължава участникът да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин възложителя.

**7.5.** При противоречие в текста на отделните документи от документацията по възлагане чрез „открита процедура” на обществената поръчка, валиден е текста в

документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а). Обявление за обществената поръчка;
  - б). Решение за обществената поръчка;
  - в). Техническа спецификация (Приложение № 1.)
  - г). Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на процедура „открита процедура” за възлагане на обществена поръчка (Приложение № 2);
  - д). Проект на договор за възлагане изпълнението на обществената поръчка (Приложение № 3);
  - е). Образци за изготвяне на офертата за участие в процедура „открита процедура” за възлагане на обществена поръчка.
- Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

## **VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

### **A. Общи указания:**

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

2. Офертата се изготвя на български език и на хартиен носител.

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

4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

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

8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

9. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

10. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

В тази връзка участниците са длъжни ако има условия за нарушаване на търговска тайна, да подадат декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (Образец № 6 от документацията за участие).

11. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя.

12. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

13. Не се допуска представянето на варианти на офертата.

## **Б. Подаване на офертата:**

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.

Върху опаковката участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

2. Върху опаковката върху се посочват:

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

- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката.

3. Върху опаковката участникът изписва следното:

До Община Елена  
гр. Елена, ул. „Иларион Макариополски” № 24

### **Оферта**

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

**„Сметосъбиране и сметоизвозване, поддържане чистотата на териториите за обществено ползване, транспортиране до регионално депо за ТБО, поддържане на зелени площи. Събиране и транспортиране на зелени отпадъци от организираната система на община Елена до регионално депо за отпадъци - регионална система за управление на отпадъците - Велико Търново“.**

\_\_\_\_\_

име на участника

\_\_\_\_\_

адрес за кореспонденция

\_\_\_\_\_

телефон, факс и електронен адрес

## **В. Съдържание на опаковката:**

1. **Опис на представените документи, съдържащи се в офертата - подписан от лицето, представляващо участника.**

2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид** за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП 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.

## **Указания за подготовка на еЕЕДОП:**

*Важно! Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, във връзка с §29, т. 5, б. „ а “ от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.*

Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образеца във формат \*.doc:



ЕЕДОП се попълва и представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата, в съответствие с предоставения към настоящата документация стандартен образец. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

ЕЕДОП се представя в електронен вид, подписан цифрово и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата за участника, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, еЕЕДОП се представя за обединението и за всеки от участниците в обединението. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

В еЕЕДОП 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.

Съгласно чл. 67, ал. 3 ЗОП, 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. Възможността по чл. 67, ал. 3 от ЗОП може да се използва, 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 еЕЕДОП 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.

Съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗОП, когато участниците предвиждат участие на подизпълнители, посочват в офертата си всеки подизпълнител и дела от поръчката, който ще му възложат, като представят и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Делът от поръчката, който ще се изпълнява от подизпълнител се посочва в Част IV, раздел В, т. 10 на еЕЕДОП. Участниците предоставят и списък на подизпълнителите, в който са посочени: наименование, ЕИК и вид на дейностите, за всеки посочен подизпълнител.

За всеки посочен подизпълнител се представя отделно еЕЕДОП, надлежно попълнен и цифрово подписан, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения - декларация за дейностите, които ще изпълнява като подизпълнител, дял от поръчката, който ще изпълнява.

Съгласно чл. 65 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение критериите свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

За всяко посочено трето лице се представя отделно еЕЕДОП, надлежно попълнен и цифрово подписан, както и доказателство за поетите от третото лице задължения.

При подписване на еЕЕДОП, в Част VI: Заключителни положения, задължително се посочват дата и място, имена, подпис и позиция на подписалото еЕЕДОП лице.

В Част VI: Заключителни положения на еЕЕДОП, лицето декларира:

- че информацията, посочена в части II - V, е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни;
- че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в посочените в еЕЕДОП случаи;
- дава официално съгласие Община Елена да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в част III и част IV, раздел А от

представения еЕЕДОП, за целите на обществена поръчка.

Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

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

а: Изтеглете приложението към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.

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

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

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

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

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

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

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

и: Изтегленият \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата на подходящ носител.

Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

Друга възможност за представяне 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 офертите.

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

\*\*\* Въпроси и отговори, свързани с попълване и подписване на еЕЕДОП:

[http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,1660363&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL)

\*\*\* Методически указания за предоставяне на еЕЕДОП:

[http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

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

**4. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението** - прилага се договорът за създаване на обединение (заверено от участника копие или оригинал) или друг документ.

С оглед предоставената му правна възможност в чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), възложителят изисква от участник - обединение, което не е юридическо лице, да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

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

При участие на обединение, договорът за обединение или документа, съдържащ правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа клаузи, които да гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, при изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура;

- всички членове на обединението са длъжни да останат в състава на обединението за целия период на изпълнение на договора за възлагане на обществена поръчка, сключен в резултат на проведената процедура.

Не се допускат никакви промени в състава на обединението - участник след подаването на офертата.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

**5. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП** (когато е приложимо) - Образец № 5 от документацията за участие.

**\*Забележка:**

Съгласно чл. 102 от ЗОП, участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато кандидатите и участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

**6. Техническо предложение за изпълнение на поръчката** - техническото предложение на всеки участник се изготвя по приложения в документацията образец - Образец № 6 документацията за участие.

Техническото предложение включва:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие - когато е приложимо;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд;
- друго (по преценка на участника, свързано с изпълнението на обществената поръчка).

#### **Г. Съдържание на плик с надпис „Предлагани ценови параметри“:**

Ценовото предложение за изпълнение на поръчката се изготвя по образец на възложителя (Образец № 7 от документацията за участие) и се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: „**Предлагани ценови параметри**“.

В плика с надпис „Предлагани ценови показатели“ се съдържат:

- ценово предложение (Образец № 7 от документацията за участие) и
- всички анализи на единични цени.

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

**Ценовото предложение и всички анализи на единични цени следва да се представят на хартиен и на електронен носител (във формат Excel), за да бъде направена аритметична проверка на данните, начина на ценообразуване и елементите в него, въз основа на които е офертирана и предлаганата от участника цена. Всички единични цени и стойности трябва да бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетаята с функция ROUND.**

#### ***Забележка:***

*Ценовите предложения се проверяват от комисията, назначена от възложителя, за да се установи, че са коректно подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.*

#### ***ВАЖНО!***

Участниците следва да полагат необходимата грижа и внимание при изготвянето на ценовите предложения на офертите си, като допуснатите от тях пропуски и грешки, вкл. технически, аритметични и др., рефлектират изцяло в тяхната правна сфера с оглед разпоредбата на чл. 101, ал. 5 от ЗОП, предвиждаща задължението при изготвяне на офертата всеки участник да се придържа точно към обявените от възложителя условия. **Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата по възлагане на обществената поръчка.**

При наличие на аритметични, технически и др. неточности и грешки в ценовите предложения на участниците, комисията ще изследва по какъв начин те се отразяват върху окончателното предложение на участника, т.е. ще установи доколко предложението на участника е ясно и безусловно направено, както и как влияят допуснатите неточности на процеса на оценяване на финансовия показател и дали аритметичната/техническата неточност на участника се отразява на яснотата на направеното ценово предложение.

**Наличието на технически и аритметични грешки, които неизменно налагат**

**промяна (корекция) на ценовите предложения на офертите е недопустимо съгл. разпоредбите на ЗОП и ПЗОП и участниците, които са ги допуснали ще бъдат отстранени от процедурата за възлагане на обществената поръчка.** При наличие на допуснати несъответствия и грешки в офертата на даден участник, възложителят не следва да носи отговорност за последствията от това да тълкува волята на участника и/или да извършва допълнителни действия за отстраняването им.

При разлика между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата, в случай, че не са допуснати други грешки.

**Всяка една от формираните единични цени се доказва с анализи. В цените следва да бъдат включени всички необходими разходи (преки и косвени) на участника за изпълнението на обществената поръчка.**

#### **Д. Изисквания към документите:**

1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица, които могат да представляват съответния участник, съгласно удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

2. Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език. Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език.

3. По техническото и ценовото предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

#### **Е. Срок на валидност на офертите:**

1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на офертите. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

*\*Съгласно чл. 72, ал. 1 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД), срокът, който се брои по месеци, изтича в съответното число на последния месец; ако този месец няма съответно число, срокът изтича в последния му ден.*

2. Възложителят може да кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка.

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

### **VII. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ И ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Офертите се приемат **до 17:30 часа на 06.08.2018 г.** в стая 204 в сградата на Община Елена, на адрес: гр. Елена, ул. "Иларион Макариополски" 24, стая 204.

Срок и място за отваряне на офертите – офертите представени в определения срок, се отварят **на 07.08.2018 г. от 09:30 часа** в стая 211 в сградата на Община Елена, на адрес: гр. Елена, ул. "Иларион Макариополски" 24.

2. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

### **VIII. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

1. Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната

оферта” въз основа на критерий за възлагане „най-ниска цена” съгл. чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

2. Класирането се извършва въз основа на критерия за възлагане „най-ниска цена”.

3. Участникът, предложил най-ниска цена се класира на първо място и се определя за изпълнител на обществената поръчка.

4. „Най-ниската цена” представлява най-ниската обща стойност в лева без включен ДДС, посочена в Раздел II. от ценовото предложение (Образец № 7 от документацията за участие) на съответния участник, като се определя посредством сравнението на общите стойности, посочени в ценовите предложения на участниците, допуснати до оценка въз основа на избора от възложителя критерий „най-ниска цена”.

4. Когато предлаганата цена е една и съща в две или повече оферти комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

## **IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове, като в състава ѝ задължително се включва правоспособен юрист.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

3. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

4. Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

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

6. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

8. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

9. След извършване на горните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

10. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

11. 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 по т. 10 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

12. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 10 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 или заявления за участие.

13. С оглед възможността, предвидена чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят чрез помощния си орган - комисията, може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

14. Възможността по т. 12 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.

15. След изтичането на срока по т. 12 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

16. 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.

17. 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 допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

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

19. Не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.

20. На публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, след което отваря ценовите предложения и ги оповестява.

21. 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:

- икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

- възможността участникът да получи държавна помощ.

22. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 21, на които се позовава участникът.

При необходимост от участника може да бъде изисквана 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.

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

24. 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 Договора за функционирането на Европейския съюз (ДФЕС)\*.

*\*Чл. 107 „Държавни помощи” от ДФЕС:*

*1. Освен когато е предвидено друго в Договорите, всяка помощ, предоставена от държава-членка или чрез ресурси на държава-членка, под каквато и да било форма, която нарушава или заплашва да наруши конкуренцията чрез поставяне в по-благоприятно положение на определени предприятия или производството на някои стоки, доколкото засяга търговията между държавите-членки, е несъвместима с вътрешния пазар.*

*2. За съвместими с вътрешния пазар се считат:*

*а) помощи със социален характер, предоставени на отделни потребители при условие, че тези помощи се предоставят, без да се прави разграничение по отношение на произхода на засегнатите стоки;*

*б) помощи за отстраняване на щети, причинени от природни бедствия или други извънредни събития;*

*в) помощи, предоставени на икономиката в отделни региони на Федерална република Германия, които са засегнати от разделението на Германия, доколкото тези помощи са необходими, за да се компенсират икономическите затруднения, предизвикани от това разделение. Пет години след влизането в сила на Договора от Лисабон, Съветът, по предложение на Комисията, може да приеме решение за отмяна на настоящата буква.*

*3. За съвместими с вътрешния пазар могат да се приемат:*

*а) помощите за насърчаване на икономическото развитие на региони, където жизненото равнище е необичайно ниско или където има високо равнище на непълна заетост, както и на регионите, посочени в член 349, като се вземе предвид структурната, икономическата и социалната ситуация в тях;*

*б) помощите за насърчаване изпълнението на важен проект от общоевропейски интерес или за преодоляването на сериозни затруднения в икономиката на държава-членка;*

*в) помощите, които имат за цел да улеснят развитието на някои икономически дейности или на някои икономически региони, доколкото тези помощи не засягат по неблагоприятен начин условията на търговия до степен, която противоречи на общия интерес;*



г) помощите за насърчаване на културата и опазване на наследството, доколкото тези помощи не засягат условията на търговия и конкуренция в рамките на Съюза в степен, противоречаща на общия интерес;

д) такива други видове помощи, каквито могат да бъдат определени с решение на Съвета, по предложение на Комисията.

25. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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

27. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

28. Процедурата завършва с решение по чл. 108 от ЗОП за:

- определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка;
- прекратяване на процедурата.

## **Х. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

### **1. Договор за обществена поръчка:**

1.1. Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител изпълни условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП:

а). представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

б). изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

Съгласно ал. чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключването на договора 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.

- представи определената гаранция за изпълнение на договора.

- извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

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

1.2.1. откаже да сключи договор;

1.2.2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

1.2.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В тези случаи възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

1.3. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на

които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП (се налагат изменения, които не са съществени) и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

1.4. 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.

1.5. 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 хипотезата на 112, ал. 7, т. 2 от ЗОП - определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

## **2. Договор за подизпълнение:**

2.1. Участникът, определен за изпълнител, сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

2.2. 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 11 от ЗОП:

- подизпълнителите отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

а). за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б). новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

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

## **XI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка при подписване на договора. В противен случай договор за обществена поръчка не се подписва с участника, определен за изпълнител.

а). Гаранцията за изпълнение е в размер на 1 % (един процента) от прогнозната стойност на договора за възлагане на обществена поръчка без включен ДДС, сключен с изпълнителя.

б). Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията за изпълнение съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП се представя в една от следните форми:

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на Община Елена;

- парична сума, внесена по сметка на ОБЩИНА ЕЛЕНА

- IBAN: **BG02UNCR70003321378780**,

- BIC: UNCRBGSF, УниКредит Булбанк.

- застраховка, която обезпечавя изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

в). В първите две форми (парична сума или банкова гаранция) гаранцията за изпълнение може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

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

д). Условието и сроковете за задържане и освобождаването на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка, съгласно чл. 111, ал. 9 от ЗОП.

## **XII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

*\*Забележка:*

*Съгласно чл. 72 от ЗЗД, срок, който се брои по месеци, изтича в съответното число на последния месец; ако този месец няма съответно число, срокът изтича в последния му ден.*

*Срок, който се брои по седмици, изтича в съответния ден на последната седмица.*

*Когато срокът се брои по дни, не се брои денят на събитието или на момента, от който започва да тече срокът. Срокът изтича в края на последния ден.*