**ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА ИМ**

1. **Подготовка на офертата**

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

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на Участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП и ППЗОП.

В процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Всеки Участник в процедурата има право да представи само една оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя копие от договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ /споразумение/, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението; /съгласно чл.26, ал.8 от ЗОП/;

2. гарантират, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на договора.

3. гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но 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 или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

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

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, освен в случаите на доказване на липса на основания за отстраняване, посочени в чл. 58 от ЗОП.

При подаване на офертата си, Участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

**Всеки Участник може да подаде оферта за една или повече обособени позиции.**

* 1. Съдържание на офертата

**1.1.1.** Опис на представените документи

**1.1.2.** Eдинен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за Участника – представя се в електронен вид, във формат PDF подписан с електронен подпис, съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

При подготовката на процедурата, възложителят е създал образец на ЕЕДОП в електронен формат, както следва: **А)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система еЕЕДОП, достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>; **Б)** Чрез попълване на приложения файл *ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc*.

ЕЕДОП представлява единна декларация, която лицата подават, с информация за липса на основанията за отстраняване и съответствието им с **критериите за подбор**, поставени от Възложителя. ЕЕДОП се попълва и подписва от лицата, които представляват, управляват и контролират Участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени. ЕЕДОП подават и други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на Участника по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните и надзорните съвети.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се отнасят за повече от едно физическо лице, всички лица подписват един ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т.1, 2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се представя повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

ЕЕДОП се подава от 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.

В случай, че Участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, към ЕЕОДП се прилага копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението, дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и определен и посочен партньор, който ще представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

Когато Участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди подписване на договор за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят не изисква създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след представяне на заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. Участникът представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адреса, на който е осигурен достъп до документа.

Към ЕЕДОП се прилагат документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, в случай че е налице някое от основанията за отстраняване (по чл.54, ал.1 от ЗОП), но той е предприел съответни действия, в резултат на които ще отпаднат и пречките за допускането му до участие.

В ЕЕДОП се посочват и публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на съответната държава са длъжни да предоставят информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

Участникът представя ЕЕДОП за всяка обособена позиция за която участва.

**1.1.3.** Техническо предложение – представя се за всяка обособена позиция, за която се участва със следното съдържание:

А) Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника - по образец на участника;

Б) Предложение за изпълнение на поръчката попълнено в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя-Образец № 2 (файл: *ІI.Образец 2\_Техническо предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

**1.1.4.** Ценово предложение – представя се за всяка обособена позиция, за която се подава оферта и съдържа предложението на Участника относно цената на изпълнение на съответната обособена позиция. Попълва се Образец №3 (файл: *ІI.Образец 3\_Ценово предложение.doc* – на хартия, подписано и подпечатано).

**В тази процедура се предвижда, оценката на техническите и ценовите предложения на участниците да се извърши преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор (преди провеждане на предварителен подбор). Този избор позволява Ценовото предложение да не се представя в запечатан, непрозрачен плик (Правно основание – чл. 181, ал. 2 от ЗОП и чл. 47, ал.6 от ППЗОП).**

* 1. Запечатване и подаване на документи от участниците

Документите, свързани с участието в процедурата, се подават на хартиен носител, с изключение на ЕЕДОП, който трябва да бъде предоставен в електронен вид и да е приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Документите се представят от Участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка в община Добричка - град Добрич, п.к. 9300, ул. „Независимост“ № 20 в Центъра за услуги и информация (ЦУИ) в работно време от 8:00 до 17:00, до датата, посочена в обявата.

* + 1. Документите се представят в запечатана, непрозрачна опаковка, върху която се посочват: • наименованието на Участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; • адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес; • наименованието на обществената поръчка и обособените позиции, за които се подава офертата, както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование на Участника/ Участници в обединението:  /*когато е приложимо*/ |  |
| Адрес за кореспонденция: |  |
| Телефон, Факс, ел.адрес |  |
| **Наименование на обществената поръчка:** | **„**ЗАКУПУВАНЕ НА ДВА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ АВТОМОБИЛА ЗА СМЕТОСЪБИРАНЕ И СМЕТОИЗВОЗВАНЕ, ПО ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ“ |
| **За Обособена позиция/ Обособени позиции** |  |

Независимо от начина на подаване на офертата /на ръка, чрез пощенска пратка или по куриер/ върху опаковката следва да е посочена изискуемата информация.

* + 1. Опаковката включва:
* Опис на представените документи;
* Единен европейски документ за обществени поръчки заявление за участие (ЕЕДОП), представен в електронен вид;
* Предложение за изпълнение на поръчката (образец №2) за всяка обособена позиция и приложимите към него документи
* Ценово предложение за всяка обособена позиция (образец № 3) – не е необходимо да се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, съгласно чл. 47, ал.6 от ППЗОП и във връзка с чл. 181, ал.2 от ЗОП;

За всяка обособена позиция, за която кандидатства Участникът окомплектоват поотделно ЕЕДОП, Предложението за изпълнение на поръчката, Ценовото предложение.

* + 1. Отговорност:

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

* 1. Приемане на оферта/връщане на оферта

При приемането на офертата се вписва в регистър, в който се отбелязва подателят, номер, дата и час на получаване. Върху непрозрачната опаковка се отбелязва номер, дата и час на получаване, 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 ЦУИ на община Добричка, 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, по чл.48, ал.1 от ППЗОП и се приемат по вече описания ред. Не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

* 1. Други изисквания

Офертата се изготвя на български език. Всички документи, приложени към нея трябва да бъдат на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език. Документът, от който е видно правното основание за създаване на обединение, информацията, свързана с правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, както и документът, удостоверяващ вписването на проектанта в аналогичен професионален регистър, съгласно законодателството на държавата, в която e установен се представят в официален превод.

*„Официален превод“ е превод, извършен от преводача, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи. За „Официален превод" виж* [*http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html*](http://www.mfa.bg/bg/pages/51/index.html)

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки Участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Допълнението/промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху опаковката бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”** – за наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която се внася допълнението/промяната.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала".

Офертата и всички документи и предложения, приложени към нея трябва да бъдат подписани от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа на упълномощилото го лице, което се представя към офертата.

В съответствие с чл. 48, ал. 3 от ППЗОП възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, като това обстоятелство се отбелязва в регистъра.

1. **Указания за попълване на образците на документите**
   1. Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ - попълва се и се представя за всяка обособена позиция за която се участва.

Представя се в електронен вид, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП.

При подготовката на процедурата Възложителят е създал образец на ЕЕДОП, по два начина в електронен формат, както следва:

**А)** Чрез използване на осигурената от Европейската комисия (ЕК) информационна система е-ЕЕДОП. Системата е достъпна на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Възложителят е създал образец на ЕЕДОП - генерираният файл (espd-request) е предоставен на заинтересованите лица на профила на купувача, заедно с останалата документация за обществената поръчка. Файлът се предоставя в два формата: PDF-подходящ за преглед и XML-подходящ за компютърна обработка.

Попълването на ЕЕДОП в електронен вид може да се извърши от участниците 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> .

***Забележка:*** *Съгласно указания на ЕК еЕЕДОП работи с последната версия на най-разпространените браузъри, като Chrome, Internet Explorer, Firefox, Safari и Opera. За да се избегнат евентуални проблеми, се препоръчва използване на последната версия на съответния браузър. Уточнено е също, че някои функции, например изтегляне на файл, не работят на смартфони и таблетни компютри.*

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

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

**б:** Отворете интернет страницата на системата за е-ЕЕДОП, която е <https://ec.europa.eu/tools/espd> и изберете български език.

**в:** В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор" – фиг. 1.

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

**д:** В новопоявилото се поле "Качете 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 е-ЕЕДОП, 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 целят попълнен е-ЕЕДОП.

**з:** След като се е заредил целият е-ЕЕДОП, 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:** Изтегления \*.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

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

Препоръчително е създаден от потребителя е-ЕЕДОП да се записва и в двата формата: PDF-подходящ за преглед и XML-подходящ за компютърна обработка.

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

**Б)** Чрез попълване на приложения файл: *ІI.Образец 1\_ЕЕДОП\_BG1.doc*. Формулярът е подготвен с текстообработваща програма WORD. След попълване на образеца, същият се трансформирав PDF формат, подписва се електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.

**Предоставяне на ЕЕДОП: при предоставянето, попълненият формуляр се подписва с електронен подпис във версията в PDF формат, т.е. независимо от начина на попълване на ЕЕДОП, същия се представя във формат PDF, подписан с електронен подпис и на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Файлът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.** Възложителят допуска при участие за повече от една обособена позиция електронно подписаните файлове да се представят на един оптичен носител, наименовани по подходящ начин.

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 офертите.

**Указания за попълване на формуляра/ЕЕДОП/- Образец № 1**:

**Част І:** Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или Възложителя е попълнена от Възложителя.

**Част II:** Информация за икономическия оператор

**Раздел А**: Информация за икономическия оператор - Посочва се пълното наименование на Участника, ЕИК/БУЛСТАТ или друг идентификационен номер, съгласно регистрацията в държавата, в която е установен, лице/лица за контакт с икономическия оператор.

Предоставя се информация за формата на участие: обединение, група, консорциум или други подобни. Посочва се ролята на Участника, попълващ ЕЕДОП, посочват се другите лица, участващи в обединението /групата/ консорциума и т.н.; посочва се името на обединението/ групата, когато е приложимо.

В случай, че Участник е обединение, което не е юридическо лице, към ЕЕДОП се прилага копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, а относно конкретната обществена поръчка: информация във връзка с правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. С документа следва да се гарантира, че съставът на обединението няма да се променя за целия период на изпълнение на обществената поръчка.

Посочват се обособените позиции, за които се подава настоящия ЕЕДОП.

**Раздел Б:** Информация за представителите на икономическия оператор - Посочват се данни на лицето упълномощено /лицата упълномощени/ да представляват Участника за целите на възлагането на настоящата поръчка. Записват се адрес, телефон, факс и електронна поща, които ще се използват за контакт с Участника.

**Раздел В:** Информация относно използването на капацитета на други субекти - Попълва се, когато Участникът ще използва капацитета на други субекти, за да изпълни изискванията на Възложителя по отношение на критериите за подбор. Всяко лице – трета страна предоставя ЕЕДОП, съдържащ информацията на раздели А и Б от част ІІ и от част ІІІ, както и информацията в част IV, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който се използва за изпълнението на поръчката.

**Раздел Г:** Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва: не се изисква попълване.

**Част III:** Основания за изключване Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато са налице някои от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП

**Попълват се:**

**Раздел А:** Основания, свързани с наказателни присъди;

**Раздел Б:** Основания, свързани с плащането на данъци или социални осигуровки;

**Раздел В:** Основания, свързани с несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение;

**Раздел Г:** Специфични национални основания за изключване - Предоставя се информация, свързана с :

* наказателни присъди, останали извън обхвата на раздел А, а именно: за престъпление по чл.194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 или чл. 254а – 260 от Наказателния кодекс и за престъпление, аналогично на някое от посочените, в друга държава членка или трета страна;
* наличие на обстоятелства по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
* е установено с влязло в сила наказателно постановление 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 чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

**Част IV:** Критерии за подбор

При положение, че даден стопански субект подава повече от един ЕЕДОП обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект(чл. 41, ал. 2 от ППЗОП).

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.

**Раздел А: Годност**: Възложителят не поставя изисквания.

**Раздел Б:** Икономическо и финансово състояние на участниците

**За първа обособена позиция Възложителят поставя следните изисквания:**

Всеки участник трябва да е реализирал минимален общ оборот, изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер на 380 000 лв. без ДДС, включително минимален годишен оборот, попадащ в обхвата на поръчката, изчислен на база годишни обороти минимум 250 000 лв без ДДС.

За доказване на съответствието с определения от възложителя критерий за подбор, участникът предоставя (декларира) в Единния европейски документ за обществени поръчки съответната информация за общия годишен оборот за последните три приключили финансови години.

Доказателства за съответствието на участника с критерия за подбор: един или няколко от документите предвидени в чл.62, ал.1 т.3 и т.4 от ЗОП.

**При подаване на офертата** Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част ІV, Раздел Б, т. 1а) и 2а).

**За втора обособена позиция** Възложителят не поставя изисквания за финансовото и икономическо състояние на участниците.

**Раздел В:** Технически и професионални способности

**За първа обособена позиция**

Участникът трябва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните 3 /три/ години от датата на подаване на офертата. Под дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката следва да се разбират доставки на минимум 1 /един/ брой специализиран товарен автомобил. Съответствието с този критерий за подбор се доказва с представянето на списък на доставките, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

Участникът трябва да прилага система за управление на качеството EN ISO 9001:2008 /2015/ или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили. Съответствието с този критерий за подбор се доказва с представянето на сертификат EN ISO 9001:2008 /2015/ с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката, издаден от акредитирана институция или еквивалент.

Участникът трябва да прилага система за опазване на околната среда EN ISO 14001:2004 /2015/ или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили. Съответствието с този критерий за подбор се доказва с представянето на сертификат EN ISO 14001:2004/2015 или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката, издаден от акредитирана институция.

Участникът трябва да прилага система за управление на здравето и безопасността при работа BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили. Съответствието с този критерий за подбор се доказва с представянето на сертификат BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката, издаден от акредитирана институция.

Участникът трябва да разполага със съоръжение за изпълнение на поръчката: сервизна база за гаранционно обслужване на товарния автомобил намираща се на разстояние до 100 км от гр.Добрич. Съответствието с този критерий за подбор се доказва с представянето на декларация за сервизната база, която ще бъде използвана, в която се заявява правното основание за наличието й.

***Под доставки идентични или сходни с предмета на поръчката се разбира доставки на автомобили за сметосъбиране и сметоизвозване.***

***Под идентичен или сходен обем следва да се разбира извършването на една или няколко от посочените доставки на обща стойност не по-малка от 100 000.00 лева с включен ДДС.***

„Изпълнена“ е тази доставка, чието изпълнение е приключило до датата на подаване на офертата, в рамките на заложения от възложителя период, независимо от датата на възлагането.

**При подаване на офертата** Участникът следва да предостави изискуемата информация в Част ІV, Раздел В, т. 1б) от ЕЕДОП за доставки с предмет, идентични или сходни с тези на поръчката.

*При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се прилага за* ***обединението като цяло.***

*При посочване на участие с използване на подизпълнител, изискването* ***се отнася и за всеки един от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.***

*При участие на обединение, което не е юридическо лице съответната информация се попълва в ЕЕДОП на членовете на обединението, чрез които участникът доказва поставените изисквания и документите се представят от тези членове.*

*Когато участникът предвижда участие на подизпълнители ЕЕДОП и документите се представят и за всеки от посочените подизпълнители.*

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

Документи за доказване на изискването – съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП: Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

**За втора обособена позиция Възложителят не поставя изисквания за технически и професионални способности.**

**Раздел Г:** Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление

**Доказване на посоченото изискване:**

**При подаване на офертата за първа обособена позиция** - Участникът следва да предостави изискуемата информация вЧаст ІV, Раздел Г от ЕЕДОП.

Участникът следва да има внедрена система за управление на качеството EN ISO 9001:2008 /2015/ или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили; система за опазване на околната среда EN ISO 14001:2004 /2015/ или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили; система за управление на здравето и безопасността при работа BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили.

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

Съгласно чл. 64, ал. 3 от ЗОП: Копие на валидни сертификати за: система за управление на качеството EN ISO 9001:2008 /2015/ или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили; система за опазване на околната среда EN ISO 14001:2004 /2015/ или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили; система за управление на здравето и безопасността при работа BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент с обхват на приложение сходен с предмета на поръчката – доставка на комунални автомобили.

**Документите за доказване съответствието с поставеното изискване се представят от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата – в случаите на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП**. **Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.**

**Наличието на несъответствие на документи, включително и при допълнително представените по реда на чл. 54, ал. 8 от ППЗОП, е основание за отстраняване от участие на основание чл. 107, т. 1 от ЗОП.**

**За обособена позиция 2 Възложителят не поставя изисквания стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление.**

**Част VI:** Заключителни положения

Участникът попълва съответната информация в тази част.

*Забележки:*

*Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*

*ЕЕДОП се попълва и подписва в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП, указанията на Възложителя и указанията в стандартния образец. Лицата, които полагат подписи в ЕЕДОП е необходимо да посочат имената и позицията, която заемат.*

* 1. **Техническо предложение – Образец № 2** (файл: ІI.Образец 2\_Техническо предложение.doc )

Техническото предложение се изготвя по образец за всяка обособена позиция, за която се участва. Изготвя се съгласно Техническата спецификация на Възложителя, проекта на договор, условията на поръчката и нормативните изисквания в тази област.

Предлагат се:

* Срок за доставка, който не може да бъде по-дълъг от 120 (сто и двадесет) календарни дни;
* Срок за гаранционно (сервизно) обслужване и гаранционни ремонти на доставения сметосъбиращ и сметоизвозващ автомобил (не по-малък от 24 месеца или 80 000 километра); ***/за първа обособена позиция/***

Декларира се:

* Съгласие с клаузите на проекта на договор;
* че предлагания специализиран автомобил е фабрично нов и неупотребяван; ***/за първа обособена позиция/***
* Че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

Прилага се:

* Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законовият представител на участника;
* Може да се приложи декларация за конфиденциалност, в случай на приложимост – по образец на участника;
* В случай, че участникът не е производител на оферирания специализиран автомобил, следва да предостави документ, издаден от производителя или негов упълномощен представител за продажба, за гаранционно обслужване и сервиз на предлаганите машини или декларация (**свободен текст**), че участника ще осигури гаранционно (сервизно) обслужване на оферираната техника от оторизиран сервиз на производителя на територията на Република България, с приложен ***списък*** с оторизирани сервизи на участника за гаранционно (сервизно) обслужване и гаранционни ремонти ***за специализирания сметосъбиращ автомобил; /за първа обособена позиция/***
* Към техническото предложение се прилага снимков материал, документи за доказване на техническите параметри на предлаганата машина и разрешение от производителя на базовия автомобил или оторизиран негов представител, за монтиране на сметосъбираща надстройка.

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

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

*Забележка:Документите се представят в оригинал или във вид на заверени копия.*

* 1. Ценово предложение - **Образец № 3** (файл: ІI.Образец 3\_Ценово предложение.doc**)**

Конкретното ценово предложение на участника е неразделна част от документацията за участие и се представя на хартиен носител.

Предложените цени в ценовата оферта следва да са в български лева без/съответно с включен ДДС.

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

Ценова оферта, надвишаваща прогнозната стойност не се допуска до оценка. Участник с такова ценово предложение се отстранява от участие в процедурата.

**В тази процедура се предвижда, оценката на техническите и ценовите предложения на участниците да се извърши преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор (преди провеждане на предварителен подбор). Този избор позволява Ценовото предложение да не се представя в запечатан, непрозрачен плик (Правно основание – чл. 181, ал. 2 от ЗОП и чл. 47, ал.6 от ППЗОП).**

Всички представени в офертата документи трябва да са вписани в „Опис на документите, съдържащи се в офертата“.

* 1. **Договор за възлагане на обществена поръчка.**

За всяка обособена позиция се подписва договор за възлагане на обществена поръчка с избрания Изпълнител. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в черен цвят*], обозначават случаи, в които трябва да бъдат попълнени конкретни данни. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в червен цвят*], обозначават пояснения или указания.

Преди сключване на договора се представят:

* Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Чуждестранното лице представят еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.
* 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.
* Гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % (три на сто) от стойността на договора без включен ДДС в една от следните форми: парична сума преведена по сметка на Община Добричка в “Общинска банка” АД, клон Добрич, IBAN: BG87SOMB 913033100200 01; BIC: SOMBBGSF; оригинал на банкова гаранция на същата стойност; застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията – парична сума и банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. 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. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

В договора са уредени условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение и гаранцията за гаранционна поддръжка.

За доказване на липсата на основания за отстраняване се представят документите по чл. 58, ал. 1 от ЗОП при условията на чл. 58, ал. 6 от ЗОП.

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал.1, т.4, б.“а“ от ЗОП, Възложителят може да замени избрания изпълнител с класирания на второ място, при наличие на следните обстоятелства:

- при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение.

- при прекратяване на юридическо лице без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

- при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;

- когато Изпълнителят забави изпълнението на задължение по настоящия Договор с повече от 30 (*тридесет*) дни;

- когато Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация.