|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЯВАМ:** | **APPROVED BY:** |
|  |  |
|  |  |
| **МИХАЕЛА ГАБРАШКОВА** | **MICHAELA GABRASHKOVA** |
| **ВР. И Д. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА ПУДООС** | **ACTING EXECUTIVE DIRECTOR OF EMEPA (**ENTERPRISE FOR MANAGEMENT OF ENVIRONMENTAL PROTECTION ACTIVITIES**)** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Д О К У М Е Н Т А Ц И Я** | **D O C U M E N T A T I O N** |
| **ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:** | **FOR PARTICIPATION IN AN PUBLIC COMPETITION FOR AWARDING A PUBLIC PROCUREMENT WITH SUBJECT:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **,,Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“** | **„Development of an information system for reporting hazardous household wastes”** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **2018 г.** | **2018** |

|  |  |
| --- | --- |
| **СЪДЪРЖАНИЕ**   * **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.** * **ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.** * **ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ:**   Раздел І. Предмет на поръчката.  1. Критерий за възлагане на поръчката;  2. Място и срок за изпълнение на поръчката;  3. Срок на валидност на офертите;  4. Прогнозна стойност.  5. Разходи за изработване на офертите;  Раздел ІІ. Участие в процедурата.  1. Обща информация;  2. Изисквания към обединенията;  3. Изисквания към подизпълнители;  4. Лично състояние на участниците;  5. „Профил на купувача”;  6. Искане за разяснения;  7. Общи указания – разяснения;  Раздел ІII. Оферта.  1. Подготовка на офертата;  2. Опаковане и подаване/приемане на офертата;  3. Съдържание на офертата;  3.1. „Документи относно личното състояние и критериите за подбор“ – с информацията и документите за деклариране и доказване на личното състояние на участника и съответствието му си критериите за подбор;  - Изисквания за Технически и професионални способности на участника;  3.2. „Техническо предложение“ (чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП);  3.3. „Предлагани ценови параметри“ (чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП); Раздел IV. Използване капацитета на трети лица. подизпълнители. Раздел V. Гаранция за изпълнение.  Раздел VІ. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.  Раздел VІІ. Сключване на договор за обществена поръчка.  Раздел VIІI. Обжалване.  Раздел ІХ. Общи указания.   * **МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.** * **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.** * **ПРОЕКТ НА ДОГОВОР .** * **ОБРАЗЦИ.** | **CONTENT**   * **DECISION FOR OPENING OF THE PROCEDURE.** * **PUBLIC PROCUREMENT NOTICE.** * **REQUEREMENTS AND INSTRUCTIONS**   Section I. Subject of the contract.  1. Criteria for evaluation of the offer;  2. Place and time of execution;  3. Period of validity of the offer;  4. Estimated value.  5. Costs for preparing the offer;  Section II. Participation in the procedure.  1. General information;  2. Requirements to consortiums;  3. Requirements to subcontractors;  4. Personal situation of participants;  5. "Buyer profile";  6. Request for clarification;  7. General guidelines - clarifications;  Section III. Offer.  1. Preparation of the offer;  2. Packaging and submission/acceptance of the offer;  3. Content of the offer;  3.1. „Documents concerning the personal situation and selection criteria" - with information and documents for declaring and proving the personal situation of the participant and compliance with the selection criteria;  - Requirements for technical and professional skills of the participant;  3.2. "Technical Proposal" (Art. 39, para. 3 pt. 1 of IRPPL);  3.3. "Proposed price parameters" (Art. 39, para. 3 pt. 2 of IRPPL);  Section IV. Use the capacity to third parties. subcontractors.  Section V. Performance guarantee.  Section VI. Examination, evaluation and ranking of offers.  Section VII. Signing of the Contract.  Section VIІI. Appeal.  Section IX. General instructions.   * **METHODOLOGY FOR DETERMINING THE COMPLEX EVALUATION OF OFFERS.** * **TERMS OF REFERENCE.** * **DRAFT CONTRACT.** * **TEMPLATES.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА** | **DECISION FOR OPENING THE PROCEDURE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА** | **PUBLIC PROCUREMENT NOTICE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА** | **REQUIREMENTS AND INSTRUCTIONSFOR PREPARING THE OFFER, TERMS AND CONDITIONS FOR CONDUCTING THE PUBLIC COMPETITION FOR THE AWARD OF PUBLIC PROCUREMENT** |
|  |  |
| Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците в пубилчно състезание, съгласно чл. 178 от Закон за обществените поръчки (ЗОП).  В съответствие с чл. 5, ал. 2, от Закона за обществените поръчки (ЗОП) възложител на настоящата обществена поръчка е Изпълнителния директор на Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС).  **І. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:**  **,,Разработване на информационна система за отчитане на опасни битови отпадъци“**  **1. Критерий за възлагане на поръчката:**  Класирането на офертите се извършва на база комплексна оценка на офертите, съобразно приложената в настоящата документация методика, като избраният критерий е **Икономически най-изгодна оферта** (чл. 70, ал. 4, т. 3 във връзка с чл. 70 ал. 2, т. 3 от ЗОП).  **2. Място и срок за изпълнение на поръчката:**  **2.1.** Мястото за изпълнение на обществената поръчка е: Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС), гр. София, ул. „Триадица” 4, както и в 5 (пет) пилотни общински центрове/площадки за събиране на опасни битови отпадъци, на територията на 5 (пет) общини – **Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол**, както и в 22 общини (Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол и 17 по-малки общини – Велики Преслав, Смядово, Каспичан, Хитрино, Лозница, Самуил, Исперих, Завет, Цар Калоян, Пордим, Никопол, Белене, Марица, Калояново, Хисаря, Приморско и Царево.  **2.2. Срок за изпълнение:**  Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е **10 (десет) месеца.**    **3. Срок на валидност на офертите:**  Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **6 (шест) месеца,** считано от датата посочена като краен срок за получаване на офертите;  В случай, че през време на провеждане на процедурата за избор на изпълнител, изтече срока на валидност на оферта, Възложителят ще покани конкретния участник да удължи срока на валидност до времето на сключване на договор с избрания изпълнител. 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.  **4. Прогнозна стойност:**  **4.1. Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на 165 750.00 лв. (сто шестдесет и пет хиляди седемстотин и петдесет лева) без ДДС.**  Офертите на участниците не трябва да надхвърлят прогнозната стойност на настоящата поръчка. В цената се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.  **5. Разходи за изработване на офертите**  Разходите за изработването и подаването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите им, включително и при отстраняване от участие.  **ІІ. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА** 1.Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да извършва услугите предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. В съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата за възлагане на обществена поръчка, в това число и като участници в обединения.Клон на чуждестранно лице има право да бъде самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферта и да сключва договор съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В такъв случай, 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.2. Изисквания към обединенията:В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват обединения на физически и/или юридически лица без оглед на правната им форма или статут.Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай че избраният за Изпълнител, участник е обединение от физически и/или юридически лица.В случай че участникът е обединение, същият трябва да представи договор или друг еквивалентен документ (в оригинал или в заверен препис), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и изпълнението на следните изисквания:да е определен един от партньорите (съдружниците), който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;  * да е уговорена солидарна отговорност между партньорите в обединението за изпълнението на обществената поръчка; * да са описани правата и задълженията на участниците (съдружниците) в обединението; * да бъдат описани дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;  Ако Обединението бъде избрано за изпълнител на обществената поръчка (съответната обособена позиция) и същото не е юридическо лице, то, след сключване на Договора за изпълнение на обществената поръчка, трябва задължително да открие банкова сметка на Обединението и да води самостоятелно счетоводство. Плащанията по Договора за обществена поръчка ще се извършват по банкова сметка на Обединението.В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.Физическо или юридическо лице, което участва в едно обединение или като самостоятелен участник или като подизпълнител на конкретен участник или като трето лице по смисъла на ЗОП в офертата на конкретен участник, няма право да участва като отделен участник или в друго обединение или като трето лице по смисъла на ЗОП в офертата на друг участник, в процедурата за възлагане на обществената поръчка.Съгласно чл. 101, ал. 9 от ЗОП лице, което участва в обединение, не може да подава самостоятелно оферта.В случай че 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 или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.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. **3. Изисквания към Подизпълнители:** С офертата си участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.В съответствие с чл. 174, ал 4 от ЗОП, когато участник е определил с офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение, той:посочва в офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;  * представя документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие; * уведомява Възложителя за всяка промяна на подизпълнителите, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка.   **4. Лично състояние на участниците:** 4.1 Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка всеки участник, за когото е налице някое от обстоятелствта по чл. 54, ал.1, т. 1 -7 от ЗОП. Участниците декларират съответстващите обстоятелства чрез попълване на ЕЕДОП.4.2. В съответствие с чл. 55, ал. 2 във връзка с чл. 55, ал. 1 от ЗОП, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка всеки участник, за когото са налице следните обстоятелства:обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице–се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен (чл. 55, ал. 1, т. 1);[[1]](#footnote-2)сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган (чл. 55, ал. 1, т. 3);опитало е да: (i) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или (ii) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка. (чл. 55, ал. 1, т. 5).Участниците декларират съответстващите обстоятелства чрез попълване на ЕЕДОП.4.3. В съответствие с чл. 57, ал. 1 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата всеки участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал.1 и чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 3 и т. 5, възникнали преди или по време на процедурата..4.4. Освен на основанията по чл. 54 от ЗОП Възложителят отстранява от процедурата:участник, за който са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, и не са приложими изключенията, предвидени в ЗОП;  * участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка (чл. 107, ал. 1, т. 1 от ЗОП); * участник, който е представил оферта, която не отговаря на: (i) предварително обявените условия на поръчката и/или (ii) 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 към чл. 115 на ЗОП (чл. 107, ал. 1, т. 2 от ЗОП); * участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП (чл. 107, ал. 1, т. 3 от ЗОП); * участници, които са свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби към ЗОП (чл. 107, ал. 1, т. 4 от ЗОП).  Съгласно чл. 57, ал 2 от ЗОП правилата за отстраняване се прилагат и когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.Когато участникът възнамерява да използва подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите за подбор, същият трябва да удостовери, че по отношение на подизпълнителите и третите лица не са налице основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка. **5. „Профил на купувача”**  Възложителят поддържа „Профил на купувача” <http://pudoos.bg/%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%84%d0%b8%d0%bb-%d0%bd%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d0%bf%d1%83%d0%b2%d0%b0%d1%87%d0%b0/>, който представлява обособена част от електронна страница на ПУДООС <http://pudoos.bg>, и за който е осигурена публичност и пълно приложение в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки.  От датата на изпращане за публикуване на Решението и Обявлението в [регистъра](http://eur-lex.europa.eu/oj/direct-access.html?locale=bg) на АОП и в официален вестник на Европейския съюз, Възложителят – ПУДООС, публикува в профила на купувача, документацията за участие в процедурата и предоставя пъленбезплатен достъп по електронен път до нея на интернет адрес: <http://pudoos.bg/>, раздел „Профил на купувача”. Желаещите да я получат могат да направят това, като я изтеглят от официалния сайт на ПУДООС, Раздел „Профил на купувача”.  Документацията за участие е напълно безплатна!  **6. Разяснения и допълнителна информация:**  **6.1. Искания за предоставяне на разяснения** или на допълнителна информация могат да се правят до 5 (пет) календарни дни преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице, по някой от допустимите способи, на **факс номер: 02 980-41-31**, **по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя**.  **6.2.** Възложителят ще предостави разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 2 (два) дни преди срока за получаване на оферти. На посоченият интернет адрес: <http://pudoos.bg/> - Профил на купувача, в досието на обществената поръчка, Възложителят ще публикува разяснения и отговори на постъпили евентуални запитвания.  **6.3.** Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 6.1.  **6.4.** Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.  **7. Общи указания – разяснения:**  До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането й, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:  **а).**органите и служители на ПУДООС, свързани с провеждането на процедурата;  **б).** органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.  Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;  **Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура в процеса на избор на изпълнител са в писмен вид и само на Български език. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на Български език.**  Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:  **а)** лично – срещу подпис;  **б)** по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;  **в)** чрез куриерска служба;  **г)** по факс;  **д)** по електронен път – по електронна поща. В случай,при уведомяване по електронна поща(вкл. И такава посочена на официален уеб сайт на участника),моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;  **е)** чрез комбинация от тези средства.  Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.  При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, лицата, участниците, са длъжни в срок до 3 (три) календарни дни, надлежно да уведомят Възложителя;  Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията;  **7.1.** При подаване на офертата си участникът може да посочи в своята оферта, чрез Декларация по негов образец, коя част от офертата в съответствие с чл. 102 от ЗОП, има конфиденциален характер 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 (чл. 102, ал. 2 от ЗОП).  **7.2.** С акта на представянето на офертата се счита, че всеки участник е декларирал, че е съгласен и безусловно приема поставените в документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка условия и указания за участие в обществената поръчка, както и с техническите спецификации и проекта за договор за обществена поръчка.  **ІII. ОФЕРТА**  **1. Подготовка на офертата:**   * Офертата не може да се предлага във варианти. * Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и документацията за участие се носи единствено от участниците. * Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие; * При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия; * Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП; * До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си; * Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта; * Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта; * 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; * Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.   **2. Опаковане и подаване/приемане на офертата:**  Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.  Документите се представят в запечатана непрозрачна **„опаковка” (Общ плик)**, върху която 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, за която се подават документите.   Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.  За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:   * подател на офертата; * номер, дата и час на получаване; * причините за връщане на офертата, когато е приложимо.   При получаване на офертата върху опаковката, се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.  Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.  Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в горепосоченият регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.  Получените офертите се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните на участниците. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията. Върху общия плик (опаковка) на офертата се изписва:  * ВЪЗЛОЖИТЕЛ – Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС), гр. София, ул. „Триадица” 4. * Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо. * Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес на участника; * Обществена поръчка: „….........*посочва се наименованието на обществената поръчка*…........... ”.  Върху плика не се поставят никакви други обозначения.Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: **Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС), гр. София, ул. „Триадица” 4;**  в деловодството, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа до крайната датата за подаване на оферти, която е посочена в обявлението. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”. **3.Съдържание на офертата:**  В съответствие с чл. 101, ал. 3 и ал. 4 от ЗОП и чл. 39 от ППЗОП офертата се състои от следното:  **3.1. „ДОКУМЕНТИ ОТНОСНО ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ И КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР“** – с информацията и документите за деклариране и доказване на личното състояние на участника и съответствието му си критериите за подбор:  **а). Оферта**, подписана от участника – попълва се ***Образец № 1***, вкл. Опис на документите съдържащи се в офертата;  **б). „Единен европейски документ за обществени поръчки”(ЕЕДОП) – *Образец № 2***, съставен в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП и настоящите Указания, попълнен и подаден в електронен вид.  Изискванията към подаване на ЕЕДОП в електронен вид, са достъпни на следните адреси:   * <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf> - Методическо указание на АОП, Изх. Номер: МУ-4 от 02.03.2018г.; * <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242> - Често задавани въпроси – брошура (BG).   Подаване в електронен вид е налице, когато:   * Участникът е приложил на оптичен носител към офертата си, файл „espd-response.pdf“, подписан с електронен подпис, чрез приложение за електронен подпис, с което участникът разполага по договор за предоставяне на такава услуга от правоспособен оператор. В този случай участникът трябва да импортира приложения към документацията „espd-request.xml”, в системата на ЕК за еЕЕДОП – <http://ec.europa.eu/tools/espd>, да попълни онлайн формуляра за еЕЕДОП, да експортира създадения еЕЕДОП като „espd-response.pdf“, да го запази на своя компютър, да го отвори от своя компютър с приложение за електронен подпис, да го подпише с електронен подпис и да запази файла на оптичен носител, който се прилага към офертата; * Участникът е приложил на оптичен носител към офертата си, файл съдържащ ЕЕДОП, във формат който да не позволява да се редактира неговото съдържание, подписан с електронен подпис, чрез приложение за електронен подпис, с което участникът разполага по договор за предоставяне на такава услуга от правоспособен оператор. В такъв случай участникът не използва системата на ЕК за еЕЕДОП и може да попълни ЕЕДОП в приложения образец във формат .doc, да го експортира във формат който да не позволява да се редактира неговото съдържание, да го подпише с електронен подпис и да запази файла на оптичен носител, който се прилага към офертата; * Участникът не е приложил към офертата си ЕЕДОП, но е посочил хипервръзка където е публикувал електронно подписан ЕЕДОП, за конкретната поръчка (осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП). В този случай документът трябва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и достъпен чрез хипервръзка към която участникът препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. Услугата за удостоверяване на време се изразява в поставяне на времеви печат /time stamp, върху всеки импортиран файл в онлайн приложение, например: <https://www.b-trust.org/bg/spravki-i-uslugi/udostoveriavane-na-vreme> или еквивалентно, след което полученият файл може да се експортира и публикува в интернет, включително на интернет страница на участника.  По силата на чл. 41, ал. 1 от ППЗОП, когато изискванията за лично състояние по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по горното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП 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. **б 1).** Деклариране на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС) – ***попълва се Част III , буква „Г“ от ЕЕДОП.***  **б 2).** Деклариране на обстоятелствата по чл. 101, ал. 11 от ЗОП, за липса на свързаност с друг участник – ***попълва се Част III , буква „В“ от ЕЕДОП.***  **в). Документ за участници Обединения,** съгласно изискванията на чл. 37, ал. 4 от ППЗОП *(когато е приложимо)* и настоящите Указания;  **г). Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност** *(когато е приложимо);*  **д). Изисквания за икономическото и финансовото състояние на участника:**  **Не се изискват!**  **е). Изисквания за Технически и професионални способности на участника:**  Участникът следва да притежава опит в изпълнението на дейност/услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка.  ***„Изисквано минимално ниво“:***  Участникът трябва да е изпълнил поне 1 (една) дейност/услуга с предмет и обем, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.  ***За идентични или сходни услуги/дейности с тези на настоящата поръчка се приемат услуги/дейности за разработване на системен софтуер включващ управление на архив от данни и свързани с тях електронни копия на документи и генериране на статистически и аналитични справки.***  Горепосочената дейност/услуга, трябва да е приключена и приета от съответния Възложител, преди датата на подаване на офертата от участника.  *При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.*  ***За доказване*** на изискването по т. 1 участникът представя списък на дейностите/услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите. Списъкът се попълва по приложения към документацията за обществена поръчка образец – ЕЕДОП (част IV, буква В, т. 1б).  *Чуждестранните участници представят еквивалентни на посочените документи съобразно законодателството си.*  *Когато в държавата, в която участникът е установен, не се изискват документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.*  Ако участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, „Списъка” се попълва само от онези членове в обединението, чрез които обединението доказва изпълнена дейност/услуга.  **Важно!:**  На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП – Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.  Преди сключването на договор, 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-чл.67,ал.6 от ЗОП.  **ж). Документи за поетите от третите лица и подизпълнителите задължения** (когато е приложимо при условията на закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му и настоящите указания). Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.[[2]](#footnote-3)Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от тези условия.Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.В съответствие с чл. 65, ал. 6 от ЗОП, Възложителят поставя изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние. При сключване на договора за обществена поръчка между Възложителят и участника, избран за изпълнител, същият се подписва и от горепосоченото трето лице в качеството му на поръчител по смисъла на чл. 138 – 148 от Закона за задълженията и договорите (ЗЗД).По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват 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 поръчката, за която е необходим този капацитет.В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. За удостоверяване на тези обстоятелства за всеки от подизпълнителите се прилага съставен и подписан от същия отделен ЕЕДОП.Лице, което е дало съгласие да бъде подизпълнител на един участник, не може да бъде обявявано за подизпълнител в офертата на друг участник в същата процедура, както и да подава самостоятелно оферта.След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 65, ал. 11 и 12 от ЗОП. **Забележка:**В съответствие с чл. 101, ал. 4 от ЗОП и във връзка с изискванията на 47, ал. 3 от ППЗОП „Документите относно личното състояние и критериите за подбор“ (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставят в общия плик (опаковка) на офертата.  **3.2. „ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“ - *Образец №3***  **а) Документ за упълномощаване**, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;  **б) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя, което трябва да съдържа:**   * Описание на отделните дейности от Техническата спецификация и подходи за изпълнение на дейностите; * Срокове за изпълнение на услугата по дейности от 1 до 4, гаранционният срок и общият срок за изпълнение.   **б1)** Към Техническото предложение участникът прилага по свой образец:   * Автобиографии (CV) на експертите, които ще изпълняват/отговарят за изпълнение на поръчката с посочени: * образование, * образователно-квалификационна степен, * професионалния квалификация, * специалност, * опит * декларация за разположение и ангажираност на съответния експерт за изпълнение на поръчката, подписана от експерта,   Към техническото си предложение, участникът прилага и доказателства, които да доказват професионалната компетентност с опит на експерта в съответствие с изискванията на точка 5.5 „Експертен състав” от Техническата спецификация.  Доказателствата могат да включват копия от дипломи, трудови книжки, копия от договори, сертификати, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи доказващи професионалната компетентност с опит на експерта.  **б2). Деклариране за съгласие с клаузите на приложения проект на договор** (чл. 39, ал.3, т. 1, б. „в“ от ППЗОП) – текстът се съдържа в ***Образец №3*** ;  **б3). Деклариране срока на валидност на офертата**“ (чл. 39, ал.3, т. 1, б. „г“ от ППЗОП) – текстът се съдържа в ***Образец №3*** ;  **б4). Деклариране, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд** (чл. 39, ал.3, т. 1, буква „д“ от ППЗОП) – текстът се съдържа в ***Образец №3***.  Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България:  Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията свързани с данъци, осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към дейностите предмет на поръчката, както следва:  **Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**  Национална агенция по приходите :  [Информационен телефон на НАП – 0700 18 700](http://www.nap.bg/page?id=178); интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg/)  **Относно задълженията за опазване на околната среда :**  Министерство на околната среда и водите  - София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22,  Телефон: + 359 2 940 63 31;  -Интернет адрес:  <http://www.moew.government.bg>  **Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**  Министерство на труда и социалната политика:  Интернет адрес: [http://www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg/)  София 1051, ул. “Триадица” №2  Телефон: +359 2 81 19 443  **в). Декларация за почтеност и безпристрастност** – ***Образец № 4.*** В съответствие с изискванията на чл. 47, ал. 3 от ППЗОП “Техническото предложение” (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.Ако в представеното от участника Техническо предложение не е представен изискуем документ и/или не е попълнен който и да е елемент и/или някоя част не е разработена конкретно за настоящата поръчка, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка.Ако направеното от участника Предложение за изпълнение на поръчката не съответства на изискванията, поставени в настоящата тръжна документация или не съдържа някои от задължителните части, ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата. **3.3. „ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ“** (чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП)**:** Ценовото предложение съдържа офертата на участника относно цената за изпълнение на обществената поръчка. Ценовото предложение включва следните документи: **а).**„Ценово предложение“ – ***Образец № 5***; В съответствие с изискванията на чл. 47, ал. 3 от ППЗОП ценовото предложение (в пълния обхват на описаните по-горе документи) се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който се поставя в общия плик (опаковка) на офертата.Ако в представеното от участника Ценово предложение не е попълнен който и да е елемент или някои от елементите е попълнен формално, без да е отразена спецификата на настоящата поръчка, или е надвишена прогнозната стойност, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в обществената поръчка. Участник, който не е представил попълнен с положен подпис ***Образец № 5***, съгласно изискванията на документацията за участие, ще бъде отстранен от участие в процедурата!  Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената;  Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.  Участник, който постави Ценовото си предложение в прозрачен плик, с видими цифрови показатели (стойност на предложената цена) ще бъде отстранен от участие в процедурата!  **IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**  **1.** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **5 (пет) % от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя, или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя или парична сума, преведена по сметка на **ПУДООС: Банка: БНБ – Централно управление, банкова сметка: BG64 BNBG 9661 3300 1390 03, BIC код: BNBG BGSD.**  Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.  ***Гаранцията намалява след изтичане на 10-месечния срок за изпълнение, до размера за обезпечаване на гаранционното поддържане през следващите 24 месеца, който е 20 на сто от първоначалния й размер. За целта, когато гаранцията не е парична, тя може да включва съответния текст, за автоматично намаляване на размера на гаранционното покритие или текст указващ друг способ за намаляване на гаранцията, съобразен с изискванията на банката или застрахователя, или да бъде заменена с нова гаранция.***  Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция или оригинал на застраховка (или нотариално заверено копие) или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или копие/извлечение на документ за извършено плащане чрез интернет (онлайн) банкиране, преди подписването на самия договор.  Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, трабва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя, не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.  Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.  Когато избраният изпълнител в настоящата процедура 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 за добро изпълнение.  Банковата гаранция за изпълнение или застраховката за обезпечаване на задълженията на изпълнителя следва да съдържат минимум следните текстове:  **1.** Банката/застрахователното дружество се задължаванеотменимо и безусловно да заплати по посочена от Възложителя банкова сметка, сумата от …................ **/….................../ лв**, при първо писмено искане на ПУДООС, деклариращо че Изпълнителят „......................................................................” не е изпълнил някое от договорните си задължения.  **2.** Плащането ще бъде извършено без възражения или съдебни процедури от какъвто и да било вид, веднага след получаване на Вашето надлежно подписано и подпечатано писмено искане за плащане, удостоверяващо, че е налице основание за упражняване правата по банковата гаранция/застрахователната полица, съгласно ЗОП или документацията за участие.  **3.** Настоящата гаранция/застраховка влиза в сила от .................................. година /*датата на сключване на договора*/ и е валидна до един месец, след изтичане на срока за изпълнение на поръчката. Вашето писмено искане за плащане, заедно с Вашето потвърждение, следва да ни бъдат представени най-късно до ………………. Часа на посочената дата. След този ден и час действието на настоящата гаранция автоматично се прекратява, независимо от това дали настоящият документ ни е върнат или не.  **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ** За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия от нечетен брой членове. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за подаване/приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.Постъпилите оферти ще бъдат отворени на публично заседание на Комисията в деня и часа, посочени в обявлението в административната сграда на ПУДООС.При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди ново определения час.Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете й. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.Разглеждането, оценката и класирането на подадените оферти се извършва в съответствие с чл. 54, чл. 56, чл. 57 и чл. 58 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.Комисията с мотивирана обосновка на основание чл.107 от ЗОП предлага за отстраняване от участие в поръчката всеки участник, или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка.Отстранява се и 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](javascript:%20Navigate('прил10');) от ЗОП.Отстранява се и участник, който не е представил в срок обосновката по [чл. 72, ал. 1](javascript:%20Navigate('чл72_ал1');) от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно [чл. 72, ал. 3 – 5](javascript:%20Navigate('чл72_ал3-5');) от ЗОП,Отстраняват се и участници, които са свързани лица. Пълнотата и начинът на представяне на информацията в документите не може да се използва като показател за оценка на офертите. Оценката за вътрешна организация за разпределението на ключовите експерти и неключовите експерти (в случай на предложени в офертата не ключови експерти) на ниво отделна дейност, мерки за вътрешен контрол на персонала и съгласуване на действията между всички експерти, гарантиращи качественото изпълнение на поръчката, се основава на наличието на описание на организация и мерки, без оглед на пълнотата на описанието. Предвидената максимална оценка по Таблица 5 от Методиката се дава само при наличие на предложение по всички изброени в съответния ред на таблицата изисквания – от 1) до 3). Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена, 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. При наличието на тази хипотеза комисията прилага разписаните правила в чл.72 от ЗОП.Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата й се отразяват в доклад.Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията;2. номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът й;3. кратко описание на работния процес;4. участниците в процедурата;5. действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;6. класиране на участниците, когато е приложимо;7. предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;8. мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;9. предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо;10. описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.Докладът по чл.103, ал.3 от ЗОП се представя на възложителя за утвърждаване.В 10-дневен срок от получаването на доклада възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите по т. 1;2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите по т. 2.Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. **VІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**  **1.** Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл. 112 от ЗОП, при условие че при подписване на договора определения изпълнител изпълни условията на чл. 112 ал. 1 от ЗОП.  **2.** Възложителят сключва писмен договор за възлагане на поръчката с класирания на първо място участник, като преди подписване на договора определеният за изпълнител участник е длъжен да представи актуални документи, издадени от компетентен орган, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване както следва:  **2.1.** За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и от общината по седалището на участника.  **2.3.** За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.  Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.  **3.** В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва, след като изпълнителят представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.  **4.** Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:  - откаже да сключи договор;  - не изпълни някое от условията на чл.112, ал. 1 от ЗОП, или  - не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.  **5.** Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл. 58 от ЗОП.  **6.** В съответствие с чл. 67, ал. 6 от ЗОП участникът, избран за изпълнител, предоставя 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.  **VIІ. ОБЖАЛВАНЕ**  Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.На обжалване подлежи също всякодействие или бездействие на възложителя, с което се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.  Жалба може да подаде всяко от лицата по чл. 198, от ЗОП в 10-дневен срок, съгласно чл. 197, ал.1 от ЗОП;  Жалба се подава на български език едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.  **VIII. ОБЩИ УКАЗАНИЯ** 1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:а) когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;б) 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.Сроковете в документацията са в календарни дни.Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок. *По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците и основанията за нейното прекратяване, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.* | These guidelines lay down general rules for the preparation of the offer and the requirements for participants in an public competition according to Art. 178 of the Public Procurement Law (PPL).  In accordance with Art. 5 para. 2 of the Public Procurement Law (PPL) the Contracting Authority of this contract is the Executive Director of the Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA).   1. **SUBJECT OF THE CONTRACT**   **“Development of an information system for reporting hazardous household wastes”**   1. **Criteria for evaluation of the tender:**   The ranking of offers will be made based on a complex assessment of tenders, according enclosed in this tender documentation methodology, as the chosen criteria is the **most economically advantageous offer** (art. 70, para. 4 p. 3 in connection with art. 70 par. 2,p. 3 of PPL).   1. **Location and term for implementation**    1. The place of implementation of the contract is: Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA), city of Sofia, 4 “Triaditsa” Str. as well as in 5 (five) pilot municipal centres/sites for collection of hazardous household waste on the territory of 5 (five) municipalities – **Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol** and also in 22 municipalities (Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol), as well as 17 smaller municipalities – Veliki Preslav, Smyadovo, Kaspichan, Hitrino, Loznitsa, Samuil, Isperih, Zavet, Tsar Kaloyan, Pordim, Nikopol, Belene, Maritsa, Kaloyanovo, Hisarya, Primorsko and Tsarevo.    2. **Implementation period**:   The deadline for implementation of this tender is up to **10 (ten) months**, counted from the date of signature of the contract.   1. **Period of validity of the offers**   The period of validity of the offers must not be less than **6 (six) months** from the date specified as the deadline for receipt of offers ;  In case that during the conduct of the procedure for selecting a Contractor the validity of the offer expire, the Contracting Authority will invite the tenderer to extend the validity period until the time of conclusion of the contract with the selected Contractor. The tenderer will be rejected from the procedure for the award of this contract, if after the call and the deadline established, refuse to extend the validity of the offer or submit an offerwith a shorter period of validity.   1. **Estimated value:**    1. **The estimated value of this procurement amounts to 165 750.00 BGN (one hundred and sixty-five thousand seven hundred and fifty BGN) VAT excluded.**   The offers of the tenderers must not exceed the estimated value of this tender procedure. The price includes all costs related to quality performance of the contract in the described in the technical specification type and scope. If the financial offer is higher than the estimated value, the tenderer will be rejected from the procedure.   1. **Costs for offers preparation**   The costs of preparation and submission of the offers are borne by the tenderers in the procedure. The tenderers also can not have claims for incurred by themselves costs for preparing and submitting their offers in case of rejection.   1. **PARTICIPATION IN THE TENDER PROCEDURE** 2. Tenderer in this tender procedure can be any Bulgarian or foreign individual or legal entity and also their associations, and any other entity entitled to perform the services covered by the tender procedure, under the legislation of the State in which they are established. According to Art. 101, para. 11 of PPL affiliates can not be independent tenderers in the tender procedure, including as participants in consortiums.   A branch of a foreign entity may be an independent tenderer in the procedure for awarding the contract if individually may submit requests to participate or for tenders and contracts under the legislation of the State it is established. In this case, if to demonstrate compliance with the requirements of economic and financial standing, technical and professional abilities the branch relies on the resources of mother company, the branch is needed to present evidence that when performing the contract it will have available these resources.   1. **Requirements to the consortia:**   In the procedure for awarding the contract may be participate consortiums of individuals and/or legal persons irrespective of their legal form or status.  The Contracting Authority does not set and there is no requirement to establish a legal entity in case that the selected for Contractor tenderers a consortium of individuals and/or legal entities.  If the tenderer is a consortium, it must present a contract or other equivalent document (original or certified copy) from which is apparent the legal basis for establishment of the consortium and also the ulfilment of the following requirements:   * be nominated one of the partners (members) to represent the consortium for the purpose of the tender procedure; * be agreed joint liability between the partners in the consortium for implementation of the contract; * be described the rights and obligations of participants (members) in the consortium; * to describe the activities that will fulfil every member of the consortium;   If the Consortium will be selected as a Contractor under the tender procedure (the respective Lot) and the same is not a legal person so after signing a contract for implementation of the contract must compulsorily open a separate bank account of the consortium and make separate accounting for its activities. The payments under this contract will be made to the bank account of the Consortium.  In this tender procedure one natural or legal person can only participate in one consortium.  **Individual or legal person involved in a consortium** as a participant or as a subcontractor to a specific tenderer or third party under PPL in the offer of a particular tenderer **is not entitled to participate** separately or in other consortium or third party under PPL in the offer of another participant in tender procedure.  According to Art. 101, para. 9 from PPL person involved in consortium may not submit its own offer.  If the selected Contractor is an association of natural and/or legal entities, the public procurement contract shall be awarded after the Contractor submits to the Contracting Authority certified copy of the certificate of tax registration and registration in BULSTAT register or equivalent documents under the legislation of the country in which the consortium is established.  In case of participation of consortiums that are not legal entities, the compliance with selection criteria is evidenced by the consortium and not from any of the persons included in it, except the relevant registration, presentation of a certificate or other condition necessary to perform the contract as required by a statutory or administrative act and regarding the allocation of the participation of individuals in the performance of activities provided for in the Contract for establishing of the consortium.   1. **Requirements to Subcontractors:**   With their offer the tenderers can propose with no limitations the use of subcontractors.  In accordance with Art. 174, paragraph 4 of PPL, when a tenderer has determined in its offer one or more subcontractors, to which he will subcontract activitiesq he should:   * state in the offer the proposed subcontractors, the type of work which will perform, and the proportion of their participation; * present documents that prove compliance with the selection criteria of each of them according to the type and proportion of their involvement; * notify the Contracting Authority of any change of subcontractors occurred during the implementation of the procurement.  1. **Personal situation of tenderers:**   **4.1** The Contracting Authority will reject from the procedure for awarding the procurement a tenderer for whom any of the circumstances in Art. 54, paragraph 1, item. 1 -7 of the PPL, are in place. The tenderers declare the respective information by filling the ESPD.  **4.2**. In accordance with Art. 55, para. 2 related to art. 55, para. 1 of the PPL, the Contracting Authority will eliminate from the tender procedure each tenderer to whom the following circumstances are available: declared insolvent or in bankruptcy proceedings or is being wound up, or has entered into a court agreement with creditors under art.740 of the Commerce Law, or ceased, and if the tenderer is a foreign person – is in any analogous situation arising from a similar procedure under the laws of the State of establishment (Art. 55, para. 1, p. 1) 3;entered into an agreement with other persons to break the competition, where the offense is established by an act of a competent authority (Art. 55, para. 1, p. 3);attempted to: (i) influence the decision of the Contracting Authority related to the elimination, selection or award, including by providing false or misleading information, or (ii) obtain information that can give him undue advantage in the tender procedure. (Art. 55, para. 1, p. 5); Tenderers declare the respective information by filling the ESPD.  **4.3** In accordance with Art. 57, para. 1 of the PPL, the Contracting Authority rejects from the tender procedure each tenderer to whom the grounds under Art. 54, para 1 and Art. 55, para. 1, point 1, 3 and 5 arose before or during the procedure.  **4.4** Except on the grounds of art. 54 of the PPL Contracting Authority eliminates from the tender procedure:   * a tenderer to whom there are grounds for prohibition under the economic and financial relations with companies registered in jurisdictions with preferential tax regime related persons and their beneficial owners and are not the exceptions provided for in PPL; * a tenderer who does not meet the set selection criteria or does not fulfil other conditions specified in the contract notice (Art. 107 par. 1 pt. 1 of the PPL); * a tenderer who has submitted an offer which does not comply with: (i) the previously announced terms of the contract and/or (ii) rules and requirements relating to environmental, social and labor law, applicable collective agreements and/or regulations of the international environmental, social and labor law, which are is the Appendix № 10 to art. 115 of PPL (art. 107, para. 1, p. 2 PPL); * a tenderer who has not submitted within the respective deadline the rationale under Art. 72, paragraph 1 or whose offer is not accepted pursuant to Art. 72, para. 3-5 PPL (art. 107, para. 1, p. 3 PPL); * tenderers who are affiliated persons within the meaning of paragraph 2 pt. 45 of the Implementation Regulations of the PPL (art. 107, para. 1, p. 4 of the PPL).   According to Art. 57, paragraph 2 of the PPL the rules for rejection are applied also when the tenderer is a consortium of individuals and/or legal entities and for a member of the consortium is available one of the grounds for rejection.  When the tenderer intends to use subcontractors or rely on the capacity of third parties in respect of the selection criteria, it must certify that regarding to the subcontractors and third parties are not available grounds for rejection from the tender procedure.   1. **“Buyer’s profile”**   The Contracting Authority supports "buyer’s profile"<http://pudoos.bg/%d0%bf%d1%80%d0%be%d1%84%d0%b8%d0%bb-%d0%bd%d0%b0-%d0%ba%d1%83%d0%bf%d1%83%d0%b2%d0%b0%d1%87%d0%b0/>, which is a distinct part of the website of the EMEPA<http://pudoos.bg>, and which is provided publicity and full application in accordance with the provisions of the Public Procurement Low.  From the date of publication of the decision and announcement in the Public Procurement Register (PPR) and official Journal of the European Union, the Contracting Authority - EMEPA will publish no later than the next business day at the buyer profile documentation for participation in the procedure and provides a full free access electronically to its Internet address: <http://pudoos.bg/>, the "Buyer’sprofile". Those who wish to receive it can do this by download it from the official website of the EMEPA, Section "Buyer’sprofile".  The tender documentation for participation is completely free!   1. **Requests for clarification** **or additional information:**   **6.1.** **Requests for clarification** or additional information may be made up to 5 (five) calendar days before the deadline for receipt of tenders by any person - in person or by a person with power of attorney or by explicitly authorized another person in one of the permissible methods, **fax number: 02 980-41-31, by post or courier to the postal address of the Contracting Authority**.  **6.2.** The Contracting authority shall publish the clarifications in 3 (three) days of receiving the request, but not later then 2 (two) days before the deadline for receive of offers. On the mentioned internet address: <http://pudoos.bg/> - "Buyer’s profile"in the dossier of the contract, the Contracting Authority will publish also written explanations and answers to any queries received.  **6.3.** The Contracting authority shall not make clarification if the request is made after the deadline under p. 6.1.  **6.4.** The clarifications will published on the Buer’s profile.   1. **General instructions – clarifications:**   Pending the outcome of the tender it is not allowed exchange of information on issues related to its conduct except as specified in the PPL and in the tender documentation, between the interested parties, tenderers or their representatives and:  a). authorities and officials of the EMEPA related to theimplementation of the tender;  b). authorities, officials, consultants and experts involved in the drafting and adoption of the tender documentation.  Authorities, officials, consultants and experts involved in conducting the procedure may not disclose information about their activities on or in connection with the open procedure, except in cases and under the mechanism specified in tender documentation;  **All communications and actions between the Contracting Authority and the tenderers in the procurement procedure in the process of selecting of a Contractor will be in writing and only in Bulgarian language. Letters/correspondence presented in a foreign language must be submitted translated in Bulgarian language.**  The exchange of information between the Contracting Authority and the tenderer can be done one of the following acceptable ways:  a) personally - against signature;  b) by post - by registered letter with acknowledgment of receipt sent to that address by the tenderer;  c) by courier service;  d) by fax;  e) electronically - by email. If upon notification by e-mail (incl. and a one indicated on the official website of the tenderers), the time of receipt by the tenderer /interested party/ contractor will be considered from the date of received at Contracting authorityconfirmation by an interested party /tenderer/ contractor for received by the Contracting authority alert/notification;  f) a combination of these means.  The letters and notifications should be addressed to the indicated for this purpose contact person.  In case of a change in the specified address and fax for correspondence, the tenderers are required within three (3) calendar days, duly notify the Contracting Authority;  Incorrectly specified address or fax numberfor correspondence or non-informationfor change of address or fax number for correspondence, releases the Contracting Authority of liability for inaccurate sended notices or information;  **7.1.** When submitting an offer the tenderer may indicate in it, by Declaration on own template which part of the offer in accordance with Art. 102 of the PPL, has confidential character and require the Contracting Authority not to disclose it. Tenderers may not invoke the confidentiality of the proposals of their tenders, to be assessed (art. 102, par. 2 of the PPL).  **7.2.** With the act of presentation of offer shall be deemed that each tenderer declares that he agrees and unconditionally accepts the stated in the documentation for participation (tender dossier) in the tender procedure, conditions and guidelines for participation in the tender as well as technical specifications and draft contract.  **ІII. OFFER**  **1. Preparation of the offer**   * The offer may not be available in options. * Responsibility for proper understanding of the terms of the notice and tender documentation is a sole responsibility of the tenderers. * The participants must study all information and conditions for participation set out in the tender documentation; * When preparre the offer each tenderer must adhere exactly to the announced by the Contracting authority conditions; * The presentation of offer obliges tenderers to fully accept all terms and conditions mentioned in this documentation, subject to the PPL; * By the deadline for submission of tenders each tenderer may modify, add or withdraw the offer; * Each tenderer in the procedure may submit only one offer; * A person who is involved as a subcontractor in the tender of another tenderer may not submit a separate offer; * The templates in the tender documentation and conditions described therein are obligatoryfor the tenderers. The tenderers should fully comply with these templates; * The offer shall be signed by the person who represents the tenderer or by a duly authorized person or persons, as in the offer must be applied power of attorney from the personrepresenting the company.   **2. Packaging and submission/acceptance of the offer**  Documents relating to participation in the tender procedure shall be submitted by the enderer or by authorized by him representative - in person or by post or other courier service by registered mail with return receipt to the address specified by the Contracting Authority.  Documents shall be submitted in a sealed non-transparent **"packaging" (General envelope)** on which the following information is indicated:   * the name of the tenderer, including participants in the consortium, if applicable; * mail address, telephone number and if possible - fax and email; * the name of the tender procedure, for which the offer is sent.   The pack includes documents of art. 39, para. 2 and par. 3 pt. 1 of IRPPL, and a separate sealed opaque envelope marked "Proposed financial parameters" that contains the Financial offer according to art. 39, para. 3 pt. 2 of IRPPL.  For offers received at Contracting Authority a register is kept, in which will be marked:   * sender of the offer; * number, date and time of receipt; * reasons for the return of the offer, if applicable.   Upon receipt of the offer on the packaging, are indicated the Incoming number, the date and time of receipt and the carrier will receive a relevant document.  Offers that are submitted after the deadline for receipt or in a broken or unsealed package will not be accepted.  If in the time of the deadline for receipt of offers at the respective place for their submission, there are still people waiting, they will be included on a list which will be signed by a representative of the Contracting authority and the persons present. The offers of the tenderers in the list are entered in the above register. Not allowed receipt of tenders by persons who are not included in the list.  The received offers will be submitted to the Chairperson of the Evaluation Committee and a relevant Protocolwill be prepared with the data of the tenderers. The Protocol shall be signed by the relevant expert and by the Chairperson of the Evaluation Committee.  **In the overall envelope (package) of the offer must be indicated:**   * Contracting authority - Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA), № 4 "Triadica"str., Sofia. * The name of the tenderer, including participants in the Consortium, if applicable; * Address for correspondence, telephone number and if possible - fax and email address of the participant. * Name of the procurement: "……….......... must be indicated *the exact name of the procurement procedure*".   No other other markings on the envelope can be placed.  The offer must be presented by the tenderer or by authorized by him representative - in person or by postal service or other courier service by registered mail with return receipt to the following address:  **Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA), city of Sofia, 4, "Triaditsa” Str.;**  in the secretariat, every working day from 9:00 to 17:30 until the deadline for submission of offers stated in the announcement.  The Contracting Authority is not responsible for the receipt of offers in case another way of sending is used. Until the deadline for receipt of tenders, each tenderer may modify, add or withdraw his offer. The withdrawal of the offer terminates the further participation of the tenderer in the current tender procedure.  The addition and the change of the offer must comply with the requirements and conditions for the submission of the initial offer and on the envelope must be marked the text "Addition/ Change of offer (with incoming number)."  **3. Content of the offer:**  In accordance with Art. 101, para. 3 and par. 4 of the Law and Art. 39 IRPPL offer consists of the following:  **3.1.**"**DOCUMENTS RELATING TO PERSONAL STATUS AND SELECTION CRITERIA**" - with the information and the documents for declaring and proving the personal situation of the tenderer and its compliance with the selection criteria:  **a).** **Offer**, signed by the tenderer - completed ***Appendix № 1,*** incl. List of documents included in the offer;  **b).** **"European single procurement document" (ESPD)** ***Appendix № 2,*** composed and completed in accordance with the requirements of PPL, IRPPL and these Instructions, completed and submitted in electronic version.  The requirements for electronic submission of ESPD are available at the following addresses:   * <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf> - Methodological Instruction of PPA, Ex. number: МУ-4 from 02.03.2018. * <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242> - Frequently Asked Questions - Brochure (BG) .   Electronic submission is in place when:   * The tenderer has attached on an optical device to his offer an “espd-response.pdf” file signed with an electronic signature by means of an electronic signature application with which the tenderer has a contract for the provision of such service by an authorized operator. In this case, the tenderer has to import annexes to the espd-request.xml file, into the EC system for the eESPD - <http://ec.europa.eu/tools/espd>, to fill in the online eESPD form, export the created eESPD such as "espd-response.pdf", to keep it on its computer, to open it from its computer with an electronic signature application, sign it with an electronic signature, and save the file on optical drive which must be attached to the offer; * The tenderer has attached to his / her offer an optical drive, a file containing ESPD, in a format that does not allow the editing of its content, signed with an electronic signature, by means of an electronic signature application with which the tenderer has a contract for provision of such service by authorized operator. In such a case, the tenderer does not use the EC system for eESPD and can complete the ESPD in the attached .doc format, to export it in a format that does not allow its content to be edited, to sign it with an electronic signature, and save the file to the optical drive that must be attached to the offer; * The tender did not attach an ESPD to his offer, but has indicated a hyperlink where he has published an electronically signed ESPD for the specific tender (provided electronic access to the ESPD, prepared and signed electronically). In this case, the document must be provided with the so-called a time stamp that certifies that ESPD is signed and accessible through a hyperlink to which the tenderer refers before the deadline for receipt of applications / offers. The time verification service presents a time stamp on each imported file in an online application, for example: <https://www.b-trust.org/bg/spravki-i-uslugi/udostoveriavane-na-vreme> or equivalent, after which the resulting file can be exported and published on the Internet, including on the tenderer's website.   Pursuant to Art. 41, para. 1 IRPPL when the requirements for personal state of art. 54, para. 1, p. 1, 2 and 7 and art. 55, para. 1, p. 5 PPL refer to more than one person, all persons shall sign the same ESPD. When there is a need to protect personal data or differences in circumstances related to the personal situation, information on the requirements of art. 54, para. 1, p. 1, 2 and 7 of PPL must be completed in a separate ESPD for any person or some persons. In the cases of the above sentence when more than one ESPD is filled, the circumstances related to the selection criteria must be only in ESPD signed by a person who can independently represent the respective entity.  According to Art. 67, para. 5 of the PPLthe Contracting Authority may require the tenderers at any time to present all or part of the documents attesting the information referred to in ESPD when necessary for the lawful conduct of the procedure.  **b 1)**. Declaring the circumstances under Art. 3 pt. 8 of the Law on economic and financial relations with companies registered in jurisdictions with preferential tax regime, related persons and their real owners (LEFRWCRJWPTRRPTRO) –**filled in Chapter III, letter "D" from ESPD**.  **b.2)**. Declaring the circumstances under Art. 101, para. 11 of PPL, for lack of relations with another tenderer – **filled in chapter III, letter "С" from ESPD.**  **c). Documents for tenderers, which are consortiums** as required by art. 37, paragraph 4 of IRPPL (*where applicable*) and these Instructions;  **d). Documents proving the measures taken to reliability** (*where applicable*);  **е). Requirements for economic and financial situation of the tenderer:**  **Not required!**  **f). Requirements for Technical and professional skills of the tenderer***:*  The tenderer should have experience in implementation of activity/service with subject and volume identical or similar with those of this tender procedure.  ***„Required minimum level:***  The tenderer must have completed at least 1 (one) activity/service with subject and volume identical or similar to those of this tender procedure for the last 3 (three) years from the deadline for sending of offers.  ***As identical or similar activities to those in this tender procedure will be accepted services/activities for development of a system software including management of data archive and connected therewith electronic copies of documents and generation of statistical and analytical check-ups.***  The above-mentioned activity or service must be completed and accepted by the relevant Contracting authority before the date of submission of this offer by the tenderer.  *If the tenderers are consortiums that are not legal entities, the compliance with selection criteria is evidenced by one or more of the participants in the Consortium.*  ***To prove*** the requirement under p.1 the tenderer represents List of activitys/services, which are identical or similar with the subject of the tender procedure, implemented in the last 3 (three) years from the deadline for sending of offers, with indication of the values, dates and beneficiaries. The list must be completed in accordance with the attached to the tender dossier template – ESPD (Part IV., the letter "C", p. 1b).  *The foreign tenderers must represent equivalent to those documents, pursuant to their legislation.*  *Where in the country in which the tenderer is established documents for the mentioned circumstances are not required or when the documents do not cover all circumstances, the tenderer shall provide a declaration, if such declaration has legal significance under the law of the State where it is established. When the affidavit has no legal significance under the respective national law, the tenderer shall submit an official petition made before a judicial or administrative authority, a notary or a competent professional or trade body in the country in which it is established.*  If a tenderer in the procedure is an association which is not a legal entity, the "List" is filled only by those members in the association through which the consortium proves completed activity/ service.  **Important!:**  According to Art. 67, para. 5 of the PPL Contracting Authority may require the tenderers at any time to present all or part of the documents attesting the information referred to in ESPD when necessary for the lawful conduct of the tender procedure.  Before concluding the contract, the contracting authority will require the selected contractor to provide the relevant documents evidencing lack of grounds for exclusion from the procedure, as well as compliance with set selection criteria - Article 67, paragraph 6 of the PPL.  **g). Documents concerning obligations undertaken by third parties and subcontractors** (where applicable under the law on public procurement regulations for its implementation and these instructions). According to Art. 65, para. 1 of PPL tenderers can rely on the capacity of third parties, irrespective of the legal relationship between them in terms of criteria relating to economic and financial standing, technical capability and professional competence.Third parties must comply with the relevant selection criteria for the proving of which the tenderer refers to their capacity, and for them there are no grounds for exclusion from the procedure. The Contracting Authority requires the tenderer to replace the proposed third party if it does not meet any of these conditions.When a tenderer refers to the capacity of third parties, he must be able to demonstrate that it will have their resources by presenting documents for the undertaken by third parties obligations.In accordance with Art. 65, para. 6 of the PPL, the Contracting Authority requires jointliability for the performance of the contract by the tenderer and the third person whose capacity is used to demonstrate compliance with the criteria of economic and financial situation. Upon conclusion of the contract between the Contracting Authority and the successful tenderer selected for Contractor, it shall be signed also by the aforementioned third party as a guarantor within the meaning of Art. 138-148 of the Obligations and Contracts Law (OCL).In terms of criteria related to professional competence, tenderers can rely on the capacity of third parties only if the persons with whose education, training or experience is proven to meet the requirements of the Contracting Authority will participate in the implementation of the part of the contract for which It needs this capacity.In accordance with art. 66, para. 1 of PPL the tenderes must indicate in their offers the subcontractors and proportion of the contract which will assign to them if they intend to use them. In this case, they must furnish proof of the subcontractor’s obligations. The subcontractors must comply with the relevant selection criteria according to the type and proportion of the contract which will perform, and for them there are no grounds for exclusion from the procedure. To certify these circumstances for each of the subcontractors must be appliedfilled in and signed by the same individual ESPD.  A person who has consented to be a subcontractor of one tenderer can not be nominated as a subcontractor in the offer of another tenderer in the same procedure and also to submit its own offer.  After signing the contract for the tender procedure, an exchange or inclusion of a subcontractor shall only take place under the conditions ofart. 65, para. 11 and 12 of PPL.  **Note:** In accordance with Art. 101, para. 4 ofPPL in connection with the requirements of 47 par. 3 of IRPPL "Documents concerning the personal situation and eligibility criteria" (in the full scope of the above documents) must be placed in theoverall envelope (package) of the offer.  **3.2.**“**TECHNICAL PROPOSAL –**  ***Appendix No.3***  **a) Power of attorney** when the person submitting the tender is not the legal representative of the tenderer;  **b) Proposal for execution of the procurement in accordance with the Terms of reference and the requirements of the Contracting Authority which must include also:**   * Presented description of the separate activities from the Terms of reference and approach for implementation of the activities; * Term for implementation for each activity from 1 to 4, the warranty period and the overall period of execution.   **b1)** The tenderer must include in his Technical Proposal the following documents in its own template:   * Curriculum vitae (CV) of the experts who will carry out / responsible for execution of the procurement with specified: * education; * degree; * professional qualification; * professional specialty; * experience; * declaration for disposal and commitment of the relevant expert for implementation of the contract, signed by the expert.   The tenderer includes in its Technical offer also proofs, which to prove the professional competence and experience of the expert in accordance to the the point 5.5 “Expert staff” from the Terms of reference.  These proofs may include copies of diplomas, employment records, copies of contracts, certificates, references from employers/clients and other relevant documents proving the professional competence of experienced experts.  **b2). Declaration of consent to the terms of the attached draft contract** (Art. 39, para 3 pt. 1 b. "C" of IR PPL) – the text is in ***Appendix No.3***;  **b3). Declaration of validity of the offer** "(Art. 39, para 3 pt. 1 b." D "from IR PPL) – the text is in ***Appendix No.3***;  **b4). Declaration that during the preparation of the offer the tenderer has compled with the obligations relating to taxes and social security, environmental protection, employment protection and working conditions** (Art. 39, para 3, point 1 letter "e" from IR PPL) - – the text is in ***Appendix No.3***;  Information on obligations related to taxes and social security, employment protection and working conditions in force in the Republic of Bulgaria:  The tenderers can obtain the necessary information on the obligations relating to taxes, social security, environmental protection, employment protection and working conditions in force in the Republic of Bulgaria and activities relevant to the subject of the order as follows:  **On obligations related to taxes and social security contributions**:  National Revenue Agency :  Information phone of NRA - 0700 18 700;  Internet address: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)  **On obligations for environmental protection:**  Ministry of Environment and Water  1000 Sofia, 22, "Knyaginya Maria Louiza" blvd.  Phone: + 359 2 940 63 31  Internet address:  <http://www3.moew.government.bg/>  **On obligations of employment protection and working conditions:**  Ministry of Labour and Social Policy:  Internet address: <http://www.mlsp.government.bg>  Sofia 1051, 2, Triaditsa Str.  Phone:+359 2 81 19 443  **c). Declaration for integrity and impartiality - *Appendix № 4.***  In accordance with Art. 47, para. 3 IRPPL “Technical Proposal” (the full scope of the above documents) in a common envelope (package) bid.  If in the submitted by the tenderer Technical proposal is not attached any required document and/or has not completed any element and/or any part is not developed specifically for this contract, the tenderer will be rejected and removed from further participation in public procurement.  If the offer made by the tenderer to perform the contract does not comply with the requirements set in this tender documentation or does not contain some of the required parts it will be rejected from further participation in the procedure.  **3.3. "FINANCIAL OFFER "** (art. 39, para. 3 pt. 2 of IRPPL)  The financial offer includes the offer of the tenderer regarding to the price for implementation of the contract. The financial offerincludes the following documents:  a). "Financial offer" - ***Appendix № 5;***  In accordance with Art. 47, para. 3 IRPPL the financial offer (in the full scope of the above documents) must be placed in a **separate sealed opaque envelope marked "*Proposed financial parameters*",** placed in the overall envelope (package) of the offer.  If in the submitted by the tenderersFinancial offer is not completed any element or some of the items are completed formal, without being reflected the specifics of this tender procedure or exceeds the estimated value, the tenderer will be declassed and rejected from further participation in the tender.  A tenderer who has not submitted filled in and signed ***Appendix № 5*** with annexes as required by the tender documentation, will be rejected from participation in the procedure!  Outside of the envelope marked "Proposed financial parameters" ther should be no information about the price;  Tenderers who in any way have included somewhere in the offer outside of the envelope "Proposedfinancial parameters" elements linked to the price offered (or parts thereof) will be rejected from the procedure.  Tenderer who has placed its financial offer in a transparent envelope, with visible digital indicators (value of proposed price) will be rejected from the procedure!  **IV. PERFORMANCE GUARANTEE**  **1.** The performance guarantee of the contract is **5 (five) % of the contract value VAT excluded**. The performance guarantee of the contract can be presented in the form of a bank guarantee on template ofthe bank that issues it, provided that in the guarantee were entered the conditions of the Contracting Authority or insurance that secures the implementation through coverage of the responsibility of the Contractor, or the amount of money transferred to the account of the **EMEPA: Bank: National Bank - Headquarters, bank account: BG64 BNBG 9661 3300 1390 03, BIC code: BNBG BGSD.**  The tenderer chooses the form of performance guarantee for the contract on its own.  ***The warranty is reduced after the 10-month deadline for execution, up to the amount for covering warranty maintenance over the next 24 months, which is 20 percent of its original amount. For this purpose, where the guarantee is not monetary, it should include the relevant text to automatically reduce the amount of the guarantee coverage or a text indicating another way of reducing the guarantee, in accordance with the requirements of the bank or the insurer or may be substituted by another guarantee.***  The tenderer, selected for a Contractor, presents original bank guarantee or original of insurance (or a notary certified copy), or originals of payment document for paid through a bank performance guarantee for the contract or copy/extract of a document for payment via the Internet (online) banking, before signing the contract.  The performance guarantee, transferred by bank transfer should be received in real bank account of the Contracting Authority not later than the date of conclusion of the contract.  The terms and conditions for the detention or release of the performance guarantee shall be governed by the contract for the tender procedure.  When the selected Contractor in this tender procedure is a Consortium, which is not a legal entity, each of the partners in it may order the bank guarantee orto transfer the amount of money for the performance guarantee.  The bank performance guarantee or insurance to cover the obligations of the contractor should contain at least the following texts:  **1.** The bank/insurance company is obliged irrevocably and unconditionally to pay to the indicated by the Contracting authority bank account the sum of ................. /................../ BGN, after the first written demand of EMEPA declaring that the Contractor ".......... .................................................. .... "has not implemented any of its contractual obligations.  **2.** The paymentwill be made without objection or legal proceedings of any kind, immediately after receiving your duly signed and stamped written request for payment stating that there are grounds for exercising rights under the bank guarantee, according to PPL or tender documentation.  **3**. This guarantee/insurance enters into force from .......................... (the date of contract sign) and will be valid is valid up to one month, after expiration of the term for execution of the procurement. Your written request for payment, along with your confirmation should be presented to us no later than ................... hours of the relevant date. Afterthis day and hour the validity of this guarantee is automatically terminated, whether or not this document is returned.  **V. EXAMINATION, EVALUATION AND RANKING OF TENDERS**  For the implementation of the tender procedure the contracting authority with a written order appoints an Evaluation committee with an odd number of members. The Committee is appointed by the Contracting authority after the deadline for submission/receipt of offers and announced on the day fixed for the opening of offers.  The Evaluation committee is appointed by the Contracting authority for review, evaluation and ranking of bids began work after receiving the submissions and record of art. 48, para. 6 of IRPPL.  The submitted offers will be opened in a public meeting of the Committee on the date and time indicated in the notice of the administrative building of the EMEPA.  If a change is needed in the date, time or place for opening of the offers, the tenderers will be notified by the buyer profile at least 48 hours before newly defined hour.  The Committee shall evaluate theoffers in accordance with the previously announced terms, criteria and indicators for evaluation. Decisions of the Committee shall be taken by a majority of its members. When a member of the committee opposes the decision, he signed a protocol with the dissenting opinion in writing his reasons.  The received offers will be opened at a public meeting in which may be present tenderers or their authorized representatives, and representatives of the mass media.  The review, the evaluation and the ranking of the tenders submitted in accordance with Art. 54, art. 56, art. 57 and Art. 58 of the Implementing Regulations of the Public Procurement Law.  The Committee with a reasoned justification on the grounds of article 107 of the PPL provides for rejection from the tender any participant who does not meet the set selection criteria or does not fulfill other conditions specified in the contract notice.  A tenderer will be rejected who has submitted an offer which does not meet:  **a)** the previously announced terms of the tender;  **b)** rules and requirements relating to environmental, social and labor law, applicable collective agreements and/or provisions of international environmental, social and labor law, which are listed in Annex № 10 of PPL.  A tenderer will be rejected who has not submitted the justification within the deadline under Art. 72, para. 1 of PPL or whose offer is not accepted pursuant to Art. 72, para. 3-5 from PPL  Tenderers which are affiliates will be rejected from participation.  The completeness and the manner of presentation of the information in the documents can not be used as an indicator for the evaluation of the offers. The internal organization assessment of the distribution of key experts and non-key experts (in the case of non-key experts proposed in the tender) at the level of each activity, internal control measures for staff and coordination of actions between all experts guaranteeing the quality of the contract is based on the existence of a description of organization and measures, regardless of the completeness of the description. The maximum rate provided for in Table 5 of the Methodology may will be given only in case of availability of proposals covering all indicated in the relevant raw of the table requirements from - 1) to 3).  When the proposal in the offer of a tenderer related to price, is subject to evaluation and is more than 20 percent more favorable than the average of the proposals of other tenderers in the same indicator for the assessment, the Contracting authority requires detailed written explanation how it is calculated, to be provided within 5 days of receiving the request. With this hypothesis the Committee applies the rules in Article 72 of the PPL.  The Committee’s actions will be recorded and the results of its work will be reflected in the evaluation report.  The Committee will prepare an Evaluation report with the results of its work, which includes:  **1.** Members of the Evaluation Committee, including changes in the course of work of the Committee;  **2.** The number and date of the order for appointment of the Committee, as well as orders amending the deadlines, tasks and composition thereof;  **3**. brief description of the workflow;  **4**. the tenderers in the procedure;  **5**. the actions related to opening, examining and evaluating each offer;  **6.** the ranking of the tenderers, if applicable;  **7**. proposal for rejection of tenderers, if applicable;  **8**. reasons for admission or rejection of each tenderer;  **9**. proposal for sign a contract with ranked first tenderer or for termination of the tender with appropriate legal basis, as applicable;  **10**. description of the submitted samples and/or photos where applicable.  All documents produced in the course of the committee's work as protocols, evaluation tables, the reasons for dissenting opinions and others shall be attached to the report.  The report under Article 103, Paragraph 3 of the PPL shall be submitted to the contracting authority for approval.  Within 10 days of receipt of the evaluation report the contracting authority approves it or returns it to the committee with written instructions when:  **1.** The information in it is not sufficient for the decision to terminate the tender and / or  **2**. finds a violation in the work of the Committeewhich can not be removed without having to terminate the tender procedure.  The guidelines cannot point to a particular tenderer or to certain findings to be made by the committee, but only to indicate:  **1.** What information should be included so that there will be sufficient grounds for the Committee's proposals in the cases of p. 1;  **2**. The offense, which must be removed in cases under item. 2.  The Committee submits to the Contracting authority a new report containing the results of the review of its actions.  Within 10 days of approval of the report the contracting authority issues a Decision determining the contractor or terminating the tender.  **VІ. CONTRACT FOR PUBLIC PROCUREMENT**  **1.** The contracting authority concludes procurement contract with the selected contractor under the provisions of Article 112 of the PPA provided that upon signing the contract the selected contractor has fulfilled the conditions of Art. 112 par. 1 of PPL.  **2.** The Contracting authority concludes into a written contract award with ranked first participant, and before signing the contract the selected contractor shall submit relevant documents issued by a competent authority attesting the absence of grounds for removal as follows:  **2.1.** For the circumsatnces under Art. 54, para. 1 pt. 3 of the PPA - a certificate from the revenue authorities and a certificate from the municipality where the seat of the Contracting Authority and the municipality where the seat of the participant.  **2.3.** The fact of art. 54, para. 1, p. 6 of the Public Procurement Law - a certificate from the authorities of the Executive Agency "General Labour Inspectorate".  When the tenderer is a foreign person, he shall submit the relevant documents issued by a competent authority under the law of the country in which the bidder is established.  **3.** In the event that the selected contractor is an association of natural and / or legal entities, the contract is concluded after the contractor submit a certified copy of the certificate of tax registration and registration or equivalent documents under the laws of the State in which the grouping is found .  **4.** The contracting authority not conclude a contract when the participant ranked:  - Refuse to enter into a contract;  - Does not fulfill any of the conditions of Article 112, para. 1 of the PPL, or  - Proves that there are no grounds for exclusion from the procedure.  **5.** The proving of absence of grounds for exclusion of the tenderer is in line with Art 58 of PPL.  **6.** In accordance with Article 67, paragraph 6 of the PPL the tenderer provides updated documents proving the absence of grounds for rejection from the procedure, as well as compliance with set selection criteria. Documents are alos presented for the subcontractors and third parties, if any.  **VIІ. APPEAL**  Any decision of the Contracting Authority in the procedure for award of the contract is subject to appeal on its legality before the Commission for Protection of Competition. On appeal be also any act or omission of the Contracting Authority, which prevents access or participation of the parties in the procedure.  Complaints may be brought by any persons under Art. 198 of the PPL in 10 days, according to Art. 197, para 1 of PPL;  An appeal shall be sent in Bulgarian language simultaneously to the Commission for Protection of Competition and to the Contracting Authority, whose decision, act or omission complained of.  **VIII. GENERAL INSTRUCTIONS**  **1.** The periods referred to in this document are calculated as follows:  a) where the period is specified in days, it expires at the end of the last day of that period;  b) the last day of a period is a public holiday or day off, which should be a concrete action, it is considered that period expires at the end of the first working day following the holiday.  The terms in the documentation are calendar days.  When the period is working days, this is explicitly stated in the indication of the relevant period.  *In matters relating to the conduct of the procedure and the preparation of the offers and the reasons for its termination, are not addressed in the documentation, the provisions of the Public Procurement Law and the Implementation Regulations of the Public Procurement Law.* |

1. *В съответствие с чл. 55, ал. 4, възложителят има право да не отстрани от процедурата участник на основание чл. 55, ал. 1, т. 1, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.*

   *3  In accordance with Art. 55, para. 4, the Contracting Authority has the right not to disqualify a tenderer on the grounds of Art. 55, para. 1, item 1, if it is proved that the latter has not ceased his activity and is able to perform the procurement under the applicable national rules for the continuation of the business activity in the country in which he is established.* [↑](#footnote-ref-2)
2. *В тези случаи участникът попълва Част II, раздел „В“ от ЕЕДОП, а за всяко от посочените трети лица се представя попълнен и подписан от същото отделен ЕЕДОП.* [↑](#footnote-ref-3)