

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„Дезинсекция, дезинфекция, дезакаризация и дератизация в
община Монтана за период от три години“**

Одобрена с Решение №30П-37А от 24.09.2019 г. на ВрИД Кмета на Община Монтана

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

Раздел А.

I. Решение №30П-37А от 24.09.2019 г. на за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.

II. Обявление за обществена поръчка.

Раздел Б.

- I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ
- II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
- III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.
- IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
- V. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.
- VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ
- VII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.
- VIII. Образци
 1. Декларация за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на за-етостта и условията на труд
 2. Предложение за изпълнение
 3. Ценово предложение за изпълнение
 4. Проект на договор за възлагане на обществената поръчка.

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

I.1. Обществената поръчка е с предмет „Дезинсекция, дезинфекция, дезакаризация и дератизация в община Монтана за период от три години” и включва обработки и мониторинг на административни сгради, тревни площи и пясъчници, улици и дворове, кофи и контейнери за смет и площадките около тях.

I.2. Целта на обществената поръчка е предоставяне на качествени услуги по дезинфекции, дезинсекции и дератизации, в съответствие с Наредба №1 от 05.01.2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации.

I.3. Прогнозната стойност на обществената поръчка е 300 000 лв. (триста хиляди) лева без вкл. ДДС.

I.4. Сроктът за изпълнение на обществената поръчка е 36 (тридесет и шест) месеца, считано от 01.01.2020 г.

I.5. Мястото за изпълнение на обществената поръчка е територията на Община Монтана.

I.6. Правно основание за възлагане: Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства. С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и са създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

I.7. Разглеждане на офертите:

Възложителят назначава комисия със заповед след изтичането на срока за получаване на оферти за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците. Действието на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.

Членовете на комисията:

- ✓ участват в заседанията на комисията;
- ✓ лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
- ✓ подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Всеки член на комисия незабавно докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

1) Действия на комисията при разглеждане на оферти:

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

Комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

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.

Председателят на комисията отваря по реда на тяхното постъпване офертите и оповестява тяхното съдържание. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

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

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и за третите лица, посочени от участника.

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

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

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

Допълнително изисканите документи се представят на посочения в обявлението за обществена поръчка адрес в запечатана непрозрачна опаковка, върху която освен идентификацията на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail, се изписва:

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ

На писмо с изх. №/ 201... г.

До (посочват се имената) – председател на комисията, определена от кмета на Община Монтана по обществена поръчка с предмет: „Дезинсекция, дезинфекция, дезакаризация и дератизация в община Монтана за период от три години”

От участник: ЕИК

Адрес за кореспонденция: град: Пощенски код.....

Улица....., вх. №, ет.

Телефон: факс:

Електронна поща

Лице за контакти:

ДА СЕ ОТВОРИ НА ЗАСЕДАНИЕТО НА КОМИСИЯТА,
определена по обществена поръчка с предмет: „Дезинсекция, дезинфекция, дезакаризация и дератизация в община Монтана за период от три години”

След изтичането на указания срок от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

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

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

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

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП - участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

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

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с правилото по-горе или ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

2) Необичайно благоприятни оферти.

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

Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП, а именно: „При изпълнението на договорите за обществени поръчки изпълнителите и техните подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение №10.”
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл. 72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

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

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния

пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС. В този случай възложителят е длъжен да уведоми Европейската комисия.

Назначената от възложителя комисия изготвя доклад от работата си.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

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

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

Решенията за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

I.8. Източник на финансиране: финансирането е с бюджетни средства на Община Монтана.

I.9. Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите. Съгласно чл. 39, ал. 1 от ППЗОП с подаването на оферти се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

I.10. Начин и срок на плащане.

Плащанията ще се извършват по банков път, по представена от изпълнителя банкова сметка, съгласно условията в проекта на договор, неразделна част от документацията по настоящата поръчка.

Изпълнителят е длъжен да издава фактури на Възложителя в български лева, като се съобрази с изискванията му за форма и съдържание.

I.11. Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

II.1. Ежемесечни обработки и мониторинг на:

1. Административна сграда и барче на Община Монтана.
2. Административни сгради на 10 броя кметства и 13 броя кметски наместничества в община Монтана.
3. Обединен детски комплекс, Радиоцентър „Канал М” и Отдел „Местни приходи”.

Ежемесечните обработки включват дейности по **дезинсекция (против хлебарки) и дератизация** на обектите по т. 1, 2 и 3 закрити площи.

II.2. Машабни обработки:

1. **Обработка срещу кърлежи (дезакаризация)** на тревни площи в град Монтана: парк „Слънчева градина”, парк „Монтанезиум”, парк „Огоста”, парк „Св. Дух”, Антична крепост „Калето“, градска градина, тревните пространства в жилищните комплекси, градинките около храм „Св. св. Кирил и Методий” и Експозиционната зала на Регионален исторически музей и др. – **по три обработки всяка година.**
2. **Обработка срещу патогенни микроорганизми (дезинфекция)** на 17 бр. детски площадки в град Монтана и 5 бр. в селата Благово, Липен, Смоляновци, Стубел и Студено буче – **по две обработки всяка година.**

3. **Обработка срещу бълхи** (дезинсекция) на улици и дворове и срещу кърлежи (дезакаризация) на тревните площи на кв. „Кошарник“ и кв. „Огоста“ в гр. Монтана – **по две обработки всяка година.**
4. **Обработка срещу мухи** (дезинсекция) на кофи и контейнери за смет и площадките около тях в град Монтана и кварталите му – **по три обработки всяка година.**
5. **Обработка срещу комари** (дезинсекция) в град Монтана и кварталите му – **по три обработки всяка година.**

II.3. Други и/или допълнителни обработки при необходимост и в зависимост от конкретните потребности на Възложителя.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

1. Общи изисквания.

1.1. Участник в процедурата при възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява дейностите, включени в предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.2. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма, под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката

В случай на участник - обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

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

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

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

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

1.7. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

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

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

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

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. 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 на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл. 58 ал. 1 от ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

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

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

Възложителят няма право да изисква представянето на документите по 58, ал. 1 от ЗОП, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

1.11. Участниците в настоящата обществена поръчка могат да се позоват на капацитета на трети лица при условията на чл. 65 от ЗОП.

а) Възложителят изисква 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.

б) Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията на чл. 65, ал. 2-4 ЗОП.

Участниците декларират в ЕЕДОП, част III, раздел Г, дали за тях се прилагат специфичните основания за изключване, които са посочени в обявлението или документацията за обществена поръчка.

1.12. Участниците в настоящата обществена поръчка посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да изпълнят такива. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

а) Когато и частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

В тези случаи възложителят заплаща цената след представяне на:

- фактура от подизпълнителя в оригинал

- приемо-предавателен протокол
- искане от подизпълнителя
- становище, от което да е видно дали изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

б) Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

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

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на горните условия, в срок до три дни от неговото сключване.

Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, посочва делът на подизпълнителя, чрез попълване на Част IV, раздел „В“, т. 10 от ЕЕДОП на участника;

2. Изисквания към лично състояние на участниците.

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна (чл. 54, ал. 1, т. 2 от ЗОП);

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган (чл. 54, ал. 1, т.3 от ЗОП);

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

2.1.5. е установено, че (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП):

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

2.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен (чл. 54, ал. 1, т.7 от ЗОП).

2.2. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи

съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато участникът или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят и за това физическо лице.

2.3. Основанието по т. 2.1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

2.4. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

2.4.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно 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 от ЗОП);

2.4.2. 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 от ЗОП);

2.4.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора (чл. 55, ал. 1, т. 4 от ЗОП);

2.5. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

Точка 2.5. се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

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

На основание чл. 55, ал. 4 от ЗОП, Възложителят има право да не отстрани от процедурата участник, за който е налице обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, ако се докаже, че същият не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката.

Съгл. чл. 56, ал. 5 от ЗОП, участник, който с влязла в сила присъда или друг акт

съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в ал. 1 на същия член възможност за времето, определено с присъдата или акта.

2.6. Освен на основанията по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП възложителят отстранява:

2.6.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията, вкл. и ако направи предложение в методологията си на работа в противоречие с настоящата документация или не посочи информация за поемане на ангажимент при предоставяне на услугата.

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

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;
б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Участникът следва да декларира в част III, раздел „В“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), че не е нарушил задълженията си в областта на екологичното, социалното или трудовото право.

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

2.6.4. участници, които са свързани лица*.

** „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.*

Не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата и ще бъдат отстранени свързани лица по смисъла на §1, т. 45 от ДР на ЗОП. Участникът следва да декларира в част III, раздел „Г“, че не е свързано лице с друг участник в процедурата.

2.6.5. Участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

3. Деклариране на обстоятелствата за лично състояние.

3.1. В Част III, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно наличието или липсата на окончателни присъди, освен ако е реабилитиран за следните престъпления:

- Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
- Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
- Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
- Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

3.2. В Част III, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 3.1. при наличие на влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, в друга държава членка или трета страна.

4. Други основания за изключване.

4.1. Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юриди-

ческо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, т. 4.1. се прилагат за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

4.2. Не може да бъде участник в процедурата и съответно ще бъде отстранен, когато е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252, чл. 254а – 260 и чл. 352 - 353е от НК. В Част III, Раздел Г от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно наличието или липсата на окончателни присъди, освен ако е реабилитиран, за престъпления по чл. 172, чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260, чл. 352 - 353е от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 4.2 при наличие на присъда, освен ако е реабилитиран, в друга държава членка или трета страна.

4.3. Не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата и ще бъдат отстранени свързани лица по смисъла на §1, т. 45 от ДР на ЗОП.

„Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Участникът следва да декларира в част III., раздел „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), че не е свързано лице с друг участник в процедурата.

4.4. Не може да подава самостоятелно оферта лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник.

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

4.6. Не може да участва в процедурата физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Участникът следва да декларира в част III., раздел „Г“, дали са налице спрямо него основанията по т. 4 „Други основания за изключване“ (т. 4.1., т. 4.2., т. 4.3, т. 4.4, т. 4.5, т. 4.6.) от настоящата документация, чрез посочване на отговор, съгласно образца на ЕЕДОП.

В случай че се прилага някое специфично основание за изключване, участникът следва да посочи предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива. В случай че е предприел, следва подробно да опише предприетите мерки.

IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

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.

I. Възложителят поставя изискване към участниците относно годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност *, както следва:**

Участникът в процедурата следва да е вписан в публичната база данни за физическите и юридическите лица, които извършват дезинфекции, дезинсекции и дератизации (ДДД), поддържана от Министерство на здравеопазването, съгласно чл. 13 от Раздел II, съответно §2 от ПЗР на Наредба №1 от 05 януари 2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации., видно от страницата на МЗ - <http://www.mh.government.bg/bg/administrativni-uslugi/registri/> , а за чуждестранни лица – в аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

*** На етапа на подаване на офертата участникът декларира в Част IV, Раздел А от еЕЕДОП информация, в съответствие с изискванията.

Документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, а именно от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата за доказване на изискването се представят удостоверителните документи, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени при участие на чуждестранни лица.

II. Изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците:
Възложителят не поставя към участниците изисквания

III. Изисквания към техническите и професионални способности на участниците:

1. Участниците следва да притежават опит в изпълнението на дейности с предмет и обем идентичен или сходен с този на настоящата обществена поръчка.

Минимални технически изисквания към участниците:

Участниците трябва да докажат наличието на минимум една изпълнена дейност с предмет и обем, идентичен или сходен с този на поръчката за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

** Под идентичен или сходен с предмета и обема на поръчката се счита извършването заедно или по отделно всяка една от следните дейности: дезинфекция, дезинсекция, дератизация и деакаризация за последните три години от датата на подаване на офертата с обем, както следва:*

- за дезинфекция – обем не по-малък от 10 000 кв. м в закрити и/или открити площи;
- за дезинсекция – обем не по-малък от 50 000 кв. м в закрити и/или открити площи;
- за дератизация – обем не по-малък от 20 000 кв. м в закрити и/или открити площи;
- за деакаризация – обем не по-малък от 20 000 кв. м в открити площи.

а) Участниците посочват информацията относно притежавания опит в Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности, подраздел „За поръчки за услуги: извършени услуги от конкретния вид“ от еЕЕДОП по начин, от който да станат видни идентичността или сходството с посочения предмет и обем.

б) Документите, с които се доказват декларираните обстоятелства се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, а именно от участника, определен за изпълнител или при поискване в хода на процедурата представят Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи за извършената услуга.

2. Всеки участник трябва да разполага с персонал и с ръководен състав с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката, както следва:

- **Ръководител на ДДД обработките** – минимум 1 (едно) лице, притежаващо Удостоверение за придобита квалификация за ръководител на негово име, издадено от НЦЗПБ.
- **Изпълнители ДДД дейности** – минимум 10 (десет) лица, притежаващи Удостоверение за придобита квалификация за изпълнител на ДДД обработките;
- **Изпълнител ДДД дейности на детски заведения** – минимум 1 (едно) лице, притежаващо Удостоверение за придобита квалификация за изпълнител на ДДД дейности в детски заведения на негово име, издадено от НЦЗПБ;
- **Изпълнител ДДД дейности на детски площадки и пясъчници** – минимум 2 (две) лица, притежаващи Удостоверение за придобита квалификация за изпълнител на ДДД дейности в открити и закрити детски площадки и пясъчници, издадени поименно от НЦЗПБ;
- **Лице с образователно-квалификационна степен бакалавър или магистър** с област на висше образование „Аграрни науки“, професионално направление „Растениевъдство“, **специалност „Агроном“ или еквивалентна.**

*** Важно:** едно лице не може да заема повече от една длъжност.

а) При подаване на оферта, съответствието с изискването на т. 2 участникът декларира в IV: Критерии за подбор, буква „В: Технически и професионални способности“, подраздел „Образователна и професионална квалификация“ от еЕЕДОП, като посочва персонала, който ще изпълнява поръчката - три имена, роля в изпълнението на поръчката и професионална квалификация.

б) Доказване на съответствието с изискването на т. 2, става по реда на чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП, със списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионална компетентност на лицата.

3. Всеки участник трябва да разполага минимум със следното техническо оборудване за изпълнение на обществената поръчка, както следва:

- 1) **Ръчни пръскачки** – минимум броя на персонала;
- 2) **Гръбни моторни пръскачки** – минимум 4 броя;
- 3) **Генератор за студен аерозол (ULV)** – минимум 1 брой;
- 4) **Термогенератор за топъл аерозол** – минимум 2 броя;
- 5) **Специализирани транспортни средства**, снабдени с контейнери за транспортиране на биоцидите и оборудване за тяхното прилагане – минимум 4 броя;
- 6) **Специализирани транспортни средства** за събиране и транспортиране на трупите на гризачи с цел тяхното последващо третиране чрез обезвреждане. Транспортните средства следва да са регистрирани от директора на ОДБХ, съгласно приложимата нормативна уредба в ЗВетД – минимум 2 броя.

а) За доказване на съответствието с изискването по т. 3, участникът представя попълнен ЕЕДОП, част IV – Критерии за подбор, б. „В“ – Технически и професионални

способности, подраздел „Инструменти, съоръжения или техническо оборудване“, в която се описва техниката за изпълнение на настоящата поръчка.

б) Доказване на съответствието с изискването на т. 3, става по реда на чл. 67, ал. 5 и чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗОП, с декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

4. Участникът трябва да прилага:

- Система за управление качеството, отговаряща на изискванията на стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалентна, с обхват включващ дейности, свързани с предмета на поръчката;
- Система за управление на околната среда EN ISO 14001:2004 или еквивалентна, с обхват включващ дейности, свързани с предмета на поръчката;

а) При подаване на оферта, съответствието с изискването по т. 4 участниците декларират в част IV: Критерии за подбор, буква „Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от ЕЕДОП.

б) Изискването по т. 4 се доказва съгласно чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП с представяне на заверено копие на валиден сертификат.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

В съответствие с чл. 64, ал. 7 от ЗОП Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. В тези случаи участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

V. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Оценяването на икономически най-изгодната оферта се извършва по критерий **„Оптимално съотношение качество/цена“** съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

1. Методика за оценка.

Всеки от членовете на комисията попълва индивидуална оценъчна таблица, като спазва методиката по-долу, след което комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участника, получил най-висок резултат след осредняване на точките по всеки показател на база получените индивидуални оценки от членовете на комисията.

Участникът с най-висок коефициент К се класира на първо място. Класирането на офертите се извършва в зависимост от комплексната оценка на участника по методиката, получена като сбор от получените точки по отделните показатели за оценка след осредняването.

Оценката по всеки показател се формира при условията по-долу. Получените точки по всеки един показател се умножават с процент, представляващ относителната тежест на съответния показател. Сборът от оценките по всички показатели е

крайният коефициент К, на базата на който се получава класирането на отделните участници. Участникът, получил най-висок краен коефициент се класира на първо място, като по низходящ ред се класират всички останали участници.

1.1. Формула за определяне на краен коефициент „К“:

$$K = Ц \times 50\% + O \times 50\%, \text{ където:}$$

Ц е оценката по показател „Ценови критерий“;

О е оценката по показател „Организация за изпълнение на поръчката“;

1.2. Формиране на оценката по показател „Ценови критерий“:

Ц – Ценови критерий – Показател за предлаганата от участника обща стойност за изпълнение предмета на поръчката в лева без ДДС. С максимален брой точки – 100 т. се оценява офертата, която предлага най-ниско възнаграждение за изпълнение на услугата, съобразно предложените единични цени на залегналите в образец №4 дейности. Най-изгодно за възложителя е предложението, което има за своя последица най-малък бюджетен разход. Предложенията се оценяват по следната формула, като най-доброто предложение получава **100 т.**:

$$Ц = \frac{Ц_{\min}}{Ц_n} \times 100, \text{ като}$$

Ц_{min} е минимално предложената сума, а Ц_n е предложената сума от n-тия участник.

Максималният брой точки, които могат да бъдат присъдени на участник, е 100.

1.3. Формиране на оценката по показател „Организация за изпълнението на поръчката“:

О – Организация за изпълнението на поръчката – Показател за предлаганата от участника организация за изпълнение на поръчката с **максимален брой точки – 100.**

Показател О - Организация за изпълнение на поръчката	макс. 100
Участникът предлага организация за изпълнение на поръчката със съдържание, съгласно минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация, а именно: <ul style="list-style-type: none">Участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, в съответствие с предложеният списък и начина на разпределение на отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях;Участникът е предложил и доказал възможност за покриване на материални щети и телесни увреждания, причинени на трети лица в резултат на извършваната от него дейност .Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция.	100

<p>Участникът е предложил концепция за организация на декларирания персонал, при която са налични пет от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност по цялостното изпълнение на договора, в т.ч. и допълнителни обслужващи дейности, складови наличности и други присъщи за дейността; 2) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и материален ресурс за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния за изпълнението им персонал. Посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника; 3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на персонала, с който да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество; 4) Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка; 5) Описани са информационните източници и нормативни изисквания, свързани с предмета на поръчката. 	
<p>Участникът предлага организация за изпълнение на поръчката със съдържание, съгласно минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, в съответствие с предложеният списък и начина на разпределение на отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях; • Участникът е предложил и доказал възможност за покриване на материални щети и телесни увреждания, причинени на трети лица в резултат на извършваната от него дейност . • Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на декларирания персонал, при която са налични четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност по цялостното изпълнение на договора, в т.ч. и допълнителни обслужващи дейности, складови наличности и други присъщи за дейността; 2) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и материален ресурс за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния за изпълнението им персонал. Посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника; 3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на персонала, с който да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество; 4) Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка; 5) Описани са информационните източници и нормативни изисквания, свързани с предмета на поръчката. 	80

<p>Участникът предлага организация за изпълнение на поръчката със съдържание, съгласно минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, в съответствие с предложеният списък и начина на разпределение на отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях; • Участникът е предложил и доказал възможност за покриване на материални щети и телесни увреждания, причинени на трети лица в резултат на извършваната от него дейност . • Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на декларирания персонал, при която са налични три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност по цялостното изпълнение на договора, в т.ч. и допълнителни обслужващи дейности, складови наличности и други присъщи за дейността; 2) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и материален ресурс за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния за изпълнението им персонал. Посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника; 3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на персонала, с който да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество; 4) Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка; 5) Описани са информационните източници и нормативни изисквания, свързани с предмета на поръчката. 	60
<p>Участникът предлага организация за изпълнение на поръчката със съдържание, съгласно минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, в съответствие с предложеният списък и начина на разпределение на отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях; • Участникът е предложил и доказал възможност за покриване на материални щети и телесни увреждания, причинени на трети лица в резултат на извършваната от него дейност . • Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на декларирания персонал, при която са налични две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност по цялостното изпълнение на договора, в т.ч. и допълнителни обслужващи дейности, складови наличности и други присъщи за дейността; 	40

<p>2) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и материален ресурс за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния за изпълнението им персонал. Посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника;</p> <p>3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на персонала, с който да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>4) Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка;</p> <p>5) Описани са информационните източници и нормативни изисквания, свързани с предмета на поръчката .</p>	
<p>Участникът предлага организация за изпълнение на поръчката със съдържание, съгласно минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, в съответствие с предложеният списък и начина на разпределение на отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях; • Участникът е предложил и доказал възможност за покриване на материални щети и телесни увреждания, причинени на трети лица в резултат на извършваната от него дейност . • Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. <p>Участникът е предложил концепция за организация на декларирания персонал, при която е налично едно от следните обстоятелства:</p> <p>1) Показано е разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност по цялостното изпълнение на договора, в т.ч. и допълнителни обслужващи дейности, складови наличности и други присъщи за дейността;</p> <p>2) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и материален ресурс за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния за изпълнението им персонал. Посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника;</p> <p>3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на персонала, с който да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;</p> <p>4) Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка;</p> <p>5) Описани са информационните източници и нормативни изисквания, свързани с предмета на поръчката .</p>	20

Показател 0 - Организация за изпълнение на поръчката – максимален брой точки 100.

Забележка: Ако участник представи организация за изпълнение на поръчката, която не отговаря на минималните изисквания за съдържание, посочени в документацията,

комисията отстранява офертата от последващо участие. Ако не е развит нито един елемент от предложената концепция за организация за изпълнение на поръчката, това е основание за отстраняване от участие в процедурата.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за обществена поръчка. При разминаване между изписаното с цифри и изписаното с думи, за верен се приема записът с думи.

При извършване на оценяването ще се използва закръгляне до втория знак след десетичната запетая.

Оферти, в които оценяваните показатели и подпоказатели имат еднакви стойности и измерения, получават равен брой точки по съответния показател.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по останалите показатели, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2, т. 1 и т. 3 от ППЗОП.

Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва да се посочват в лева без включен ДДС, да са различни от нула и да са записани най-много до втория знак след десетичната запетая.

Всички предложени числа трябва да са положителни числа.

Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.

Неспазването на горепосочените условия е основание за отстраняване от участие в процедурата.

VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Възложителят поддържа „Профил на купувача” на официалната интернет страница на община Монтана на ел. адрес <http://www.montana.bg>, който представлява обособена част от електронна страница на Възложителя с осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства.

В сроковете и при условията, определени в ЗОП и ППЗОП, Възложителят публикува в профила на купувача, всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!

При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

Общи изисквания и условия:

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят 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: административната сграда на Община Монтана, гр. Монтана 3400, ул. „Извора“ №1.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Опаковката по т. 1.1.2 включва:

- **Заявление за участие, което съдържа:**
- **Опис на представените документи**
- ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката

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

1. Възложителят предоставя образец на ЕЕДОП за процедурата с останалата документация за обществената поръчка в следните формати:

1.1. Като съставен от възложителя образец на ЕЕДОП с Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия, под формата на генериран файл, в който са маркирани полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор. Генерираният файл е на разположение на заинтересованите лица по електронен път на Профила на купувача. Възложителят публикува заедно с документацията за обществена поръчка в PDF формат и XML файл `espd-request.xml`, който представлява предоставен от Възложителя еЕЕДОП във вид, подходящ за електронна обработка.

1.2. Като образец на ЕЕДОП във формат DOC, изтеглен от официалната интернет страница на Агенцията по обществени поръчки.

2. Участниците могат да изберат и свалят един от двата горепосочени формати, като:

2.1. При избор на т. 1.1., следва да се използва Информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия на интернет адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>

В нея участниците зареждат сваления от Профила на купувача XML файл, попълват необходимите данни, изтеглят го и го запазват във формати XML и PDF. Попълненият еЕЕДОП във формат PDF се подписва с квалифициран електронен подпис от лицата по чл. 54, ал. 2 и/или 3 от ЗОП.

2.2. При избор на т. 1.2. необходимите данни се попълват в ЕЕДОП и същият се преобразува в нередактируем формат (напр. PDF или еквивалент), след което се подписва с квалифициран електронен подпис от лицата по чл. 54, ал. 2 и/или 3 от ЗОП.

3. Възложителят приема еЕЕДОП по един от следните начини:

- приложен на подходящ електронен носител към пакета документи за участие в процедурата – например компактдиск, USB флаш и др.

- предоставен чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно с квалифициран електронен подпис ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай следва в опаковката с офертата да бъде предоставен документ-декларация, в която задължително да се посочи адрес, на който е осигурен достъп до съответния еЕЕДОП.

Повече информация относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки в електронен вид се съдържа в указание изх. № МУ-4 / 02.03.2018 г. на изпълнителния директор на АОП, на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (съгласно чл.56, ал. 1 ЗОП)¹, когато е приложимо;

Документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП, когато е приложимо.

Оферта, съдържаща:

1. Техническо предложение по чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП съдържащо:

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

Предложението за изпълнение на поръчката трябва да се изготви в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – **образец №2**, решението, обявлението и/или документацията за участие.

Предложението трябва да е изготвено съгласно настоящите указания по приложения образец и да включва:

1.1. Срок за изпълнение на обществената поръчка: **36 (тридесет и шест) месеца**, считано от датата на подписване на договора.

1.2. Срок за стартиране на услугата **в часове (посочва се цяло число)** след възлагане – предложеният от участника срок не може да бъде по-дълъг от 24 часа;

1.3. декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д” от ППЗОП, във връзка с чл. 47, ал. 3 от ЗОП за спазени при изготвяне на офертата задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

1.4. Предложение за изпълнение на поръчката по чл. 39, ал. 3, б. „б” от ППЗОП в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.

✓ **В техническото предложение** (образец №2) участникът представя Методология на работа, включваща предлаганата **организация за изпълнение на по-**

¹ **Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.**

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

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

ръчката, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация и настоящата документация, съдържаща минимум следната информация:

- Участникът е предложил организация на персонала в екипа на участника, в съответствие с предложеният списък и начина на разпределение на отговорностите по изпълнението на дейностите, предмет на поръчката между тях;
- Участникът е предложил и доказал възможност за покриване на материални щети и телесни увреждания, причинени на трети лица в резултат на извършваната от него дейност .
- Участникът е представил описание на дейностите и предложение за организация на работата, като за всеки от персонала са предвидени отделни задачи, съобразени с работната му позиция. *(Под „задача“ се разбира обособена част от дефинирана дейност, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделно лице/лица и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати).*

Участникът предлага концепция за организация за изпълнение на поръчката, при която следва да са налични всички или част от следните обстоятелства:

1) Показано разпределението на персонала (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна дейност по цялостното изпълнение на договора, в т.ч. и допълнителни обслужващи дейности, складови наличности и други присъщи за дейността;

2) За всяка от дейностите са дефинирани необходимия човешки ресурс - ръководен екип и персонал и материален ресурс за тяхното изпълнение и задълженията на отговорния за изпълнението им персонал. Посочен и обоснован е процесът на възлагане на отделни задачи на персонала на участника;

3) Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на персонала, с който да се гарантира качествено изпълнение на поръчката. Описан е контрола върху изпълнението на задачите, отчитането на резултатите и проследяване на спазване на изискванията за качество;

4) Посочени са начин на комуникация с Възложителя и организационни мерки на персонала, по отношение на взаимодействието при изпълнението предмета на обществената поръчка;

5) Описани са информационните източници и нормативни изисквания, свързани с предмета на поръчката .

Участниците задължително трябва да поемат ангажимент да осигурят лице, с което представители на възложителя да контактуват по всички въпроси, касаещи изпълнението, и което при необходимост – болест, нетрудоспособност и т.н. – да бъде заместено от друго лице. Посочват се трите имена на определените лица и мобилен телефон за връзка с тях. При промяна на определените лица или на номерата на телефоните или факса изпълнителят е длъжен да уведоми своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Участникът следва да представи модел на взаимоотношения с представителите на възложителя и модел на взаимоотношения с различните участници в процеса на изпълнение на предмета на поръчката

Организация и координация на целия процес по изпълнението - Участникът описва конкретно мерките, които ще предприеме за организация и координация на изпълнението.

Основните нормативни изисквания, приложими към предмета на поръчката, които ще се съблюдават.

Предложената Методология на работа трябва да предвижда адекватна на сложността на обекта организация и координация на процеса на изпълнението и:

- да има съдържание, предварително зададено в документацията;
- да съответства на посочените от участника технически и човешки ресурси, които ще използва за изпълнение на поръчката.

Участникът, чиято Методология на работа не е в съответствие с предложените в ЕЕДОП технически и човешки ресурси, *се отстранява от участие и не се допуска до оценка.*

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност или ако представи оферта със срок, съответстващ на изискванията на документацията, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

Методите за изпълнение на услугата в обхвата на поръчката в своята съвкупност образуват **методологията на работа** на участника и представляват комплекс от действия, имащи за последица изпълнение, в съответствие с изискванията на възложителя в документацията. Конкретната методология на работа е според преценката на конкретния участник, тя трябва да е съобразена с нормативната уредба, с възможностите на участника, с техническите указания в документацията. Техническото обезпечаване, броят на човешки ресурси и организация на изпълнението като цяло, предопределят конкретния индивидуален подход.

Задължително в методологията си на работа участниците правят предложенията си по методиката за оценка на офертите с изключение на показател Ценови критерий при стриктно съблюдаване на зададените мерни единици.

- ✓ **Към Техническото предложение участникът следва да представи Списък на препарати за извършването на ДДД дейности**, вписани в публичния Регистър на биоцидните препарати, за които е издадено разрешение за пускане на пазара по реда на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и препарати към Министерството на здравеопазването. В списъка се посочва следната информация: номер на разрешението за предоставяне на пазара на биоцид и дата на издаване, търговско наименование на биоцида, наименование и адрес на лицето, което предоставя на пазара биоцида. Препаратите следва да бъдат ниско-токсични, одобрени от МЗ, отговарящи на БДС и отрасловите норми на Република България и гарантиращи безопасността на хората и околната среда. Същите следва да имат издадено разрешение по чл. 14, ал. 2 от Наредба №1 от 05.01.2018 г. за условията и реда за извършване на дезинфекции, дезинсекции и дератизации, и на изискванията, посочени в етикета. Списъкът да включва минимум следните видове препарати:
 - препарати за дезинсекция (летящи и пълзящи);
 - препарати за дератизация (вътрешна и външна);
 - препаратите за деакаризация на тревните площи;
 - препаратите за обработка на комарните биотопи;
 - препарати за дезинфекция;

Списъкът следва да е изготвен съгласно посочените за изпълнение дейности в Техническата спецификация и препаратите да са вписани в публичния Регистър на биоцидните препарати, за които е издадено разрешение за пускане на пазара по реда

на Закона за защита от вредното въздействие на химичните вещества и препарати към Министерството на здравеопазването.

- ✓ **Към Техническото предложение участникът следва да приложи Сертификат на СЕРА – Конфедерация на Европейските Пест Контрол Асоциации. Изисквания CEN Standard EN 16636:2015.**

Забележка: В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в т. 1 задължителни и минимално изискуеми документи и информация или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съгласно техническата спецификацията и настоящите указания, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

2. Ценово предложение

Ценово предложение, съгласно образец от документацията се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „**Предлагани ценови параметри**” и се поставя в общия плик (също запечатан и непрозрачен) заедно с останалите документи. **Плик „Предлагани ценови параметри”**, трябва да има съдържание съгласно настоящия раздел от документацията за участие, образец №3 „Ценово предложение”.

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

В плика с надпис „Предлагани ценови параметри” се прилага ценовото предложение по **Образец** №3, което обхваща цена на придобиване и всички други предложения по показатели с парично изражение. Съдържанието на плик с надпис „Предлагани ценови параметри” трябва да отговаря на предварително обявените условия, под които се разбират - условията, съдържащи се в обявлението и/или документацията за участие, образец №3 „Ценово предложение”.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка, включително разходите за препаратите, транспортните разходи до всички обекти в община Монтана, разходите за ел. енергия и други консумативи, труд, данъци, мита, такси, възнаграждение на служителите на изпълнителя и други необходими разходи за пълното изпълнение на обществената поръчка.

Условия, с които участниците следва да се съобразят при изготвяне на ценовото предложение.

1. Възложителят ще заплаща възнаграждение на изпълнителя при условия, предвидени в документацията за обществената поръчка и при условията на проекта на договор.

2. При различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;

3. Начин на плащане: по банков път, с платежно нареждане в български лева.

4. Участникът попълва приложения към документацията образец №3 в оригинал. Единичните цени и тяхната сума следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

Забележка: Участниците, които не са регистрирани по ЗДДС посочват **крайна цена**.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цената на поръчката или във връзка с показателите с

парично изражение. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън пликa „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея) или с предложенията по други показатели с парично изражение ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

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

!!! Участник, на който информацията в пликa с надпис „Предлагани ценови параметри“ не съответства на Предложението за изпълнение на поръчката, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 ППЗОП се отбелязват номер, дата и час на получаване, причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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. В случай че офертата е подадена по пощата, същата следва да бъде получена от възложителя до 17:30 часа на датата, посочена в IV.2.2. от Обявлението за поръчка. Рискът от забава или загубване на офертата е на участника.

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

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

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

VII. ГАРАНЦИИ

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3% (три на сто)** от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията може да бъде представена в една от следните форми:

а) парична сума, платима по банкова сметка на възложителя

В платежния документ, като основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът на решението за определяне на изпълнител на поръчката.

б) оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

Банковата гаранция следва да е валидна при сключване на договора.

в) застраховка (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, със срок на валидност за целия срок на действие на договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на договора.

Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по

договора от страна на изпълнителя.

Застраховката следва да е валидна при сключване на договора. В случай че участникът, избран за изпълнител, представи гаранция за обезпечаване на изпълнението под формата на застраховка, при подписването на договора той представя на възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Застрахователната полица следва да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с общите условия на застраховката.

Когато гаранцията за обезпечаване на изпълнението е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от възложителя, съдържащо неговата декларация, че изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения или е налице друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение, се задължава да изплати на възложителя в срок до 3 (три) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от възложителя сума.

Паричната сума или банковата гаранция могат да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

Документът за гаранцията за изпълнение се представя към момента на сключване на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.