

ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

I. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Предметът на настоящата поръчка е: „Разработване на критерии за страничен продукт по чл. 4 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) за слънчогледови люспи и дървесни отпадъци и разработване на критерии за „край на отпадъка“ по чл. 5 от ЗУО за пелети и брикети, получени от слънчогледови люспи и за пелети и брикети, получени от нетретирани дървесни отпадъци“

2. Обект на поръчката – услуга.

3. Място за изпълнение на поръчката - територията на Република България, като предаване на докладите и всички изготвени документи и материали се извършва в дирекция „Управление на отпадъците и опазване на почвите“ (УООП), Министерство на околната среда и водите, гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ 22.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Правна рамка

Политиките на Министерството на околната среда и водите (МОСВ) в областта на околната среда, в т.ч. в сектора „управление на отпадъците“, са насочени към успешно реализиране на прехода към кръгова икономика, така че стойността на продуктите и материалите да се запазва възможно най-дълго време, а генерирането на отпадъци да е сведено до минимум.

С цел насърчаване използването на отпадъците като ресурси, Директива 2008/98/ЕО относно отпадъците (Рамкова директива за отпадъците - РДО), транспонирана в Закона за управление на отпадъците (ЗУО), дава възможност определени производствени остатъци да бъдат определени като “страничен продукт” (чл. 4 ЗУО), а определени отпадъци, преминали през процес на оползотворяване, да престанат да бъдат отпадъци (чл. 5 ЗУО).

Вещества или предмети, които са резултат на производствен процес, чиято основна цел не е тяхното производство, се определят като “страничен продукт” с мотивирано решение на министъра на околната среда и водите, в случай че е налице съответствие по четири рамкови условия.

От друга страна, определени отпадъци престават да бъдат отпадъци, когато са преминали през процес на оползотворяване и отговарят на специфични критерии, разработени в съответствие с четири рамкови условия. Съгласно ЗУО, когато в законодателството на Европейския съюз не са установени задължителни критерии по рамковите условия, определени отпадъци престават да бъдат отпадъци, само в случай че изпълняват определени критерии, разписани в наредби.

Практиката през последните три години показва, че е най-голям броя на постъпили заявления във връзка с чл. 4 от ЗУО и запитвания във връзка с чл. 5 от ЗУО, които касаят отпадъци, образувани от дървопреработващата и мебелната промишленост (дървесни кори, парчета, изрезки, трици, талаш и др.) и отпадъци, образувани от маслодобивната промишленост (слънчогледови люспи).

Предвид горното е налице необходимост от реализирането на проект, в рамките на който да бъдат направени проучвания и да бъдат разработени критерии за издаването на решения по чл. 4 от ЗУО и критерии, които да бъдат въведени като нормативни изисквания по чл. 5 от ЗУО по отношение на брикетите и пелетите от слънчогледови люспи, дървесни отпадъци и др.

2. Обхват на обществената поръчка

В обхвата на настоящата поръчка се включват следните дейности:

2.1 ДЕЙНОСТ 1: Изготвяне на Доклад 1

Доклад 1 следва да съдържа следните две части:

Част 1, която обхваща данни, анализ, изводи и препоръки по отношение на управлението на дървесни отпадъци в България и ЕС, и включва следното:

1. Раздел, който да идентифицира изискванията, свързани с управлението на дървесните отпадъци на база на съществуващото законодателство по управление на отпадъци, като направи разграничение между дефинициите за биомаса в обхвата на Закона за управление на отпадъците (ЗУО), биомаса извън обхвата на ЗУО и биомаса по смисъла на законодателството за възобновяемите източници;

2. Раздел, който да идентифицира и систематизира информацията относно основните източници (сектори и промишлености) в България на отделните видове дървесни отпадъци в обхвата на ЗУО по кодове и наименование съгласно Наредба № 2 за класификация на отпадъците;

3. Раздел, който да включва оценка на количествата образувани дървесни отпадъци в обхвата на ЗУО по кодове и наименование съгласно Наредба № 2 за класификация на отпадъците (на база на данни от ИАОС и РИОСВ на територията на страната, съответните браншови организации и директно от генераторите на отпадъци посредством въпросници или интервюта).

4. Раздел, който да включва анализ на потреблението (сектори и промишлености) на дървесни отпадъци в обхвата на ЗУО и методите на третиране на дървесни отпадъци по кодове и наименование съгласно Наредба № 2 за класификация на отпадъците (на база на данни от ИАОС и РИОСВ на територията на страната, съответните браншови организации и директно от генераторите на отпадъци). Да направи съпоставка на количествата дървесни отпадъци в обхвата на ЗУО, които се третират като отпадъци, в т.ч. дървесни отпадъци, използвани за производство на пелети и брикети, и количествата дървесни отпадъци, които се отчитат за целите на производство на енергия от възобновяеми източници;

5. Раздел, който да идентифицира и изготви анализ с констатации и заключения за пропуските в събирането на информацията на национално ниво за количествата образувани и третирани дървесни отпадъци. Да разработи и представи подход за преодоляване на установените пропуски и пречки;

6. Раздел, който да включва проучване и анализ на законодателството и практиките в държавите от Европейския съюз по отношение на управлението на различните видове дървесните отпадъци в обхвата на законодателството по отпадъци, в т.ч. въведени забрани за депониране, методи за предотвратяване на отпадъците, стимулиране на повторната употреба и рециклирането, изгаряне с оползотворяване на енергията. Информация за замърсители (бои, лакове и др.), които придават на дървесните отпадъци свойства, характеризиращи ги като опасни.

7. Раздел, който да включва анализ на развитието на пазара на дървесни отпадъци в Европа и в България по отношение на търсене и предлагане. Тенденции в образуването и употребата на дървесни отпадъци, в т.ч. на брикети/пелети от дървесни отпадъци, към настоящия момент и през следващите 10 години. Сравнение на получените резултати от проучването на пазара с данни от други държави от ЕС, които имат тенденции в производството и потреблението на дървесни отпадъци, подобни на тези в България.

8. Раздел, който да включва представяне и анализ на информация по отношение на приложимите технически изисквания, продуктови изисквания и технически стандарти, касаещи:

- 8.1.** повторна употреба и подготовка за повторна употреба на дървесни отпадъци;
- 8.2.** рециклирането на дървесни отпадъци;
- 8.2.** изгарянето на дървесни отпадъци;
- 8.3.** качеството и спецификациите на брикетите/пелетите от дървесни отпадъци;

Разделът да включва препоръки и заключения за мерките, които следва да се предприемат за подобряване управлението на дървесните отпадъци и оценка на възможностите за бъдещи проучвания по отношение на този отпадъчен поток в контекста на принципите на затворения цикъл на материалите (кръговата икономика) и ресурсна ефективност (материална и енергийна).

9. Раздел, който да включва преглед на иновативни методи за третиране на дървесни отпадъци, отразявайки международния опит и аргументирани предложения за проектиране/организиране на линейни и/или системни иновации които са приложими и изпълними за българската икономика. Изпълнителят следва да се позове на широко възприетото определение за иновация, която се определя като нова идея, която се оказва успешна и може да бъде нов продукт, практика, услуга, производствен процес или нов начин на организация. Тази нова идея може да се установи като иновация, само ако се превърне в повече или по-малко основно приложение или с доказване на полезността си в практиката, пазарните възможности, готовността на сектора да я приеме, икономическата ефективност, представянето и възприемането, случайни външни фактори и др.

10. Раздел, който включва кратки насоки за управлението на отделните потоци дървесни отпадъци в страната, предназначено за генераторите и операторите на съоръжения за третиране на дървесни отпадъци.

Част 2, която обхваща данни, анализ, изводи и препоръки по отношение на управлението на отпадъци от слънчогледови люспи, и включва следното:

1. Раздел, който да идентифицира отпадъците от слънчогледови люспи в обхвата на законодателство по управление на отпадъци по кодове и наименование съгласно Наредба №2 за класификация на отпадъците;

2. Раздел, който да идентифицира и систематизира информацията относно основните източници (сектори и промишлености) в България на отпадъци от слънчогледови люспи;

3. Раздел, който да включва оценка на количествата образувани отпадъци от слънчогледови люспи по код и наименование съгласно Наредба № 2 за класификация на отпадъците (на база на данни от ИАОС и РИОСВ на територията на страната, съответните браншови организации и директно от генераторите на отпадъци посредством въпросници или интервюта).

4. Раздел, който да включва анализ на потреблението на слънчогледови люспи в обхвата на ЗУО и методите на третиране на слънчогледови люспи по кодове и наименование съгласно Наредба № 2 за класификация на отпадъците (на база на данни от ИАОС и РИОСВ на територията на страната, съответните браншови организации и директно от генераторите на отпадъци).

5. Раздел, който да включва проучване и анализ на законодателството и практиките в държавите от Европейския съюз по отношение на управлението на отпадъци от слънчогледови люспи, в т.ч. производство на пелети и брикети от слънчогледови люспи;

6. Раздел, който да включва представяне и анализ на информация по отношение на приложимите технически изисквания, продуктови изисквания и технически стандарти, касаещи:

6.1. изгарянето на слънчогледови люспи;

6.2. качеството и спецификациите на брикетите/пелетите от слънчогледови люспи.

2.2 ДЕЙНОСТ 2: Изготвяне на Доклад 2

Доклад 2 включва проект на критерии по чл.4, ал.1 и чл.5, ал.1 от ЗУО на база на информацията от Дейност 1 и следва да съдържа:

1. Разработени критерии съобразно условията на чл. 4, ал. 1 от ЗУО, приложими за случаите на определяне на дървесните отпадъци като страничен продукт;

2. Разработени критерии съобразно условията на чл. 4, ал. 1 от ЗУО, приложими за случаите на определяне на слънчогледовите люспи като страничен продукт;

3. Разработени критерии за край на отпадъка съобразно условията по чл. 5, ал. 1 от ЗУО за брикети/пелети от дървесни отпадъци; Критериите следва да включват изисквания към входящите отпадъци, процесите на третиране и качеството на получените продукти, в т.ч. пределно допустими стойности на замърсители. Разработен формат на документ за преценка на съответствието и формат на документ за предоставяне на допълнителна информация.

4. Разработени критерии за край на отпадъка съобразно условията по чл. 5, ал. 1 от ЗУО за брикети/пелети от слънчогледови люспи. Критериите следва да включват изисквания към входящите отпадъци, процесите на третиране и качеството на получените продукти, в т.ч. пределно допустими стойности на замърсители. Разработен формат на документ за преценка на съответствието и формат на документ за предоставяне на допълнителна информация.

2.3 ДЕЙНОСТ 3 Изготвяне на окончателен доклад и организиране на семинар за заинтересованите страни за представяне на резултатите

Дейност три включва два етапа:

Поддейност 1: Изготвяне на Окончателен доклад, който да съдържа резюме на информацията от Доклад 1 и от Доклад 2. Окончателният доклад следва да е графично оформен с текст, снимки и графики, насочен към широката общественост;

Поддейност 2: Организиране и провеждане на едnodневен семинар за представители на бизнеса, експерти от РИОСВ и МОСВ с цел представяне на заключенията в Окончателния доклад и проекта на критерии по чл. 4 и чл. 5 от ЗУО. Семинарът следва да бъде организиран за 25 човека с осигурени две кафе паузи, включващи кафе, вода, безалкохолна напитка, сандвичи и дребни сладки.

3. Срок за изпълнение на договора

Общият срок за изпълнение на договора е **150 календарни дни считано от датата на подписване на договора** и е разпределен, както следва:

3.1. Срокът за изпълнение на Дейност 1 е до 60 календарни дни считано от датата на влизане в сила на договора.

3.2. Срокът за изпълнение на Дейност 2 е до 60 календарни дни считано от датата на Констативен Протокол за приемане на изпълнението по Дейност 1.

3.3. Срокът за изпълнение на Дейност 3 е до 30 календарни дни считано от датата на Констативен Протокол за приемане на изпълнението по Дейност 2.

В общия срок за изпълнение на обществената поръчката, не се включват сроковете за приемане на отделните дейности, както и сроковете за отстраняване на корекции/забележки в случай, че има такива.

4. Приемане на изпълнението

Предаването на изпълнението на договора за всяка отделна дейност се документира от страна на Изпълнителя със съответен Доклад на хартиен и електронен носител, който се регистрира в деловодната система на МОСВ в срок до 3 (три) работни дни от изтичането на съответния срок за изпълнение на отделната дейност.

Възложителят определя Комисия от упълномощени представители, която отговаря за приемане на изпълнението на договора.

Комисията приемат изпълнението на дейностите при извършването им качествено и в срок и при изпълнени задължения в съответствие с изискванията на Техническата спецификация и условията на договора като подписват Констативен протокол за изпълнението на всяка от дейностите и окончателен констативен протокол за приемане на изпълнението на договора, както следва:

- за изпълнението на Дейност 1 с Констативен Протокол за приемане на изпълнението по Дейност 1.

- за изпълнението на Дейност 2 с Констативен Протокол за приемане на изпълнението по Дейност 2.

- за изпълнението на Дейност 3 с Констативен Протокол за приемане на Окончателен доклад и за приемане на изпълнението по Дейност 3.

- за изпълнението на договора с Окончателен констативен протокол.

В случай че Комисията констатира допуснати неточности, неизпълнение или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни дейности по договора от страна на Изпълнителя, дават задължителни за Изпълнителя указания за отстраняване на констатациите в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни.

Комисията не приема изпълнението на дейностите изцяло или частично, когато са налице допуснати неточности, неизпълнение или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни дейности/задължения по договора от страна на Изпълнителя съгласно Техническата спецификация и условията на договора.

Комисията не приема изпълнението на дейностите, когато е налице забавено изпълнение на отделни дейности/задължения по договора от страна на Изпълнителя.

Когато Изпълнителят не е съгласен със констатацията и/или дадени указания от Комисията, той мотивира писмено доводите си за това и ги изпраща на Комисията. Комисията следва да разгледа доводите на Изпълнителя в 3 (три)-дневен срок от получаването им. Ако Комисията приеме доводите изцяло или частично, тя изготвя допълнение на Констативния протокол за приемане на изпълнението на съответната дейност.

При своята дейност Комисията може да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността ѝ от Изпълнителя по този договор.

Всички решения и предложения на Комисията, включени в горепосочените документи, трябва да са мотивирани и придружени с доказателства, когато това е възможно и необходимо.

В Констативните протоколи Комисията описват всички свои констатации и действия в случай, че е приложимо. В Констативен протокол за приемане на изпълнението на Дейност 1 и Окончателния констативен протокол, Комисията посочва дали на Изпълнителя следва да се заплати съответното плащане като посочват неговия размер или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните

неустойки.

5. Помещения и оборудване

Помещенията, както и цялото оборудване трябва да бъдат осигурени от Изпълнителя за негова сметка.

6. Работен език

Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е българският език. Изпълнителят е длъжен да изготви и представи за своя сметка всички документи на български език.

III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Критерии за подбор на участниците.

Участникът следва да отговаря на следните изисквания:

т.1) Участникът следва да е изпълнил поне 1 (една) дейност с предмет, идентичен или сходен с този на настоящата поръчка за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

За сходни с тези на настоящата поръчка се приемат дейности по изпълнение или участие в изпълнението на услуги по разработване, или въвеждане, или прилагане, в т.ч. изпитване по стандарти/спецификации, свързани с управление на биомаса и/или биоразградими отпадъци.

За доказване на изискването по т.1) участникът представя:

Попълнен Образец – *Приложение №4* - Списък на 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.

За доказване на съответствието си с изискванията по **т.1** в случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП, участниците представят документи, чрез които се доказва информацията, посочена съответно в *Приложение №4 – образец*. Доказателство за извършената услуга се предоставя под формата на документ/и, издаден от получателя или от компетентен орган - например: референции, удостоверения, посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за услугата и други по преценка на участника.

т.2) Участникът следва да разполага с екип от минимум три ключови експерта, които да отговарят на следните изисквания за професионална компетентност:

2.1) Ключов експерт 1

а) Образование: висше образование, минимум степен “Магистър”, в областта на „Технически науки”, съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №: 125 на Министерски съвет от 24.06.2002 г., или еквивалентни за чуждестранни участници.

б) Професионален опит: професионален опит при изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга по управление на производствени отпадъци.

2.2) Ключов експерт 2

а) Образование: висше образование, минимум степен “Магистър”, специалности в областта на „Природни науки, математика и информатика” и/или областта на „Технически науки“ съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните

направления приет с ПМС №125/24.06.2002 г. на Министерски съвет, или еквивалентни за чуждестранни участници.

б) Професионален опит: професионален опит в икономически дейности на преработващата промишленост, свързани с преработване на биомаса или опит при изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга по разработване, или оценка, или прилагане, в т. ч. изпитване по стандарти/спецификации за биомаса и/или биоразградими отпадъци.

2.3) Ключов експерт 3

а) Образование: висше образование, минимум степен “Магистър”, специалности в областта на „Икономика“ и/или в областта на „Природни науки, математика и информатика” съгласно класификатора на областите на висше образование и професионалните направления приет с ПМС №125/24.06.2002г. на Министерски съвет, или еквивалентни за чуждестранни участници;

б) Професионален опит: професионален опит при изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга, свързана с разработване на поне един документ за анализ или оценка в областта на управлението на отпадъци.

За доказване на изискването по т.2) участникът представя:

Образец Декларация - Списък на екипа от ключови експерти – *Приложение №4А*, където подробно следва да посочат данните по т.2.1, т.2.2. и т.2.3 за образованието и професионалния опит на съответния ключов експерт, така че да се удостовери съответствие с минимално поставените изисквания за професионална компетентност.

За доказване на съответствието с изискванията по т.2. в случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП, участниците представят документи, чрез които се доказва информацията, посочена в Декларация-Списък на екипа от ключови експерти - *Приложение №4А* - например: референции, удостоверения, трудови книжки, сертификати, договори и други по преценка на участника.

Лицата, придобили специалността си извън пределите на Република България, следва да притежават еквивалентна на изискващата се за съответния експерт.

т.3) Допълнителни условия за приложимите случаи.

3.1) 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.

3.2) Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискващите се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

3.3) Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

3.4) 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.

3.5) 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.

3.6) Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т.3.4.

3.7) 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 по т.3.3 и т.3.4.

3.8) Когато участникът ползва подизпълнители последните трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

3.9) Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, определен 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.

IV. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е **25 000,00 (двадесет и пет хиляди) лева без включен ДДС.**

Офертите на участници, надхвърлящи обявения финансов ресурс, няма да бъдат разглеждани и оценявани, като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

V. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Редът и условията за плащане на цената на изпълнителя на обществената поръчка е следният:

5.1. авансово плащане в размер на 60 % от цената на договора – заплаща се в срок до 20 (двадесет) работни дни след влизане в сила на договора и след предоставяне от Изпълнителя на гаранция, която обезпечава авансово предоставените средства и оригинална фактура, която да отговаря на изискванията на Закона за счетоводството, Закона за данък добавена стойност и Правилника за прилагането му.

5.2. окончателното плащане в размер на 40 % от цената на договора се заплаща в срок до 20 (двадесет) работни дни след приемане на изпълнението на договора с **Окончателен констативен протокол** и представяне на оригинална фактура, съдържаща всички реквизити съгласно Закона за счетоводството и подзаконовите нормативни актове;

Плащанията се извършват по банков път по предоставена от Изпълнителя и посочена в договора банкова сметка.

Възложителят заплаща за възложена и действително изпълнена и приета услуга.

Общата цена на договора, която се заплаща от Възложителя за изпълнението на поръчката, представлява крайна цена с включен ДДС и всички разходи по изпълнение на поръчката, както и други разходи по дейности, необходими за цялостното изпълнение на поръчката, както и труда на персонала.

VI. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, и за което отсъстват обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП.

2. Всеки участник има право да представи само една оферта.

3. Ако участникът е обединение или друго образувание, трябва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението.

3.1. Ако в този документ не е посочено кой от партньорите представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който да е посочен представляващият обединението или другото образувание за целите на поръчката.

3.2. Ако от документа по т.3 не е видно какво е разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението в настоящата поръчка, участникът трябва да представи и тази информация.

4. Лице, което участва в обединение или друго образувание, или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Нарушението на това изискване води до отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

5. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложенияте към нея образци (приложения).

6. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. Възложителят определя Комисия от свои упълномощени лица, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и изпълнението на обществената поръчка.

2. Изпълнителят трябва да посочи лица за контакт с конкретни телефонни номера - фиксиран и мобилен, и електронна поща, които ще се ползват за комуникация с възложителя.

VIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

1. Срокът на валидност на офертите е до **30.01.2018г.**

2. Срок на валидност на офертата е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

3. Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Забележка: Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

IX. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

2. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложенияте към нея образци.

3.1. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

3.2. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

3.3. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника, от друго лице, което може да го представлява съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

3.4. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител - лично, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Пликът трябва да бъде адресиран както следва:

Министерство на околната среда и водите

гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария-Луиза” № 22

отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“

Върху плика следва да бъде записано: **„Разработване на критерии за страничен продукт по чл. 4 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО) за слънчогледови люспи и дървесни отпадъци и разработване на критерии за „край на отпадъка“ по чл. 5 от ЗУО за пелети и брикети, получени от слънчогледови люспи и за пелети и брикети, получени от нетретирани дървесни отпадъци“.**

Върху плика следва да бъде посочено и пълното наименование на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

X. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът се поставя като първи начален документ в предложението на участника.

2. Пълномощно с нотариална заверка на подписа за лицето, подписващо офертата - (*в оригинал или заверен от участника препис*). Представя се, когато офертата или някой документ от нея не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата - упълномощен и упълномощител, както и изрично изявление, че пълномощникът има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

3. Представяне на участника по образца на Приложение № 1.

4. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП – Приложение № 2.

5. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП – Приложение № 3.

6. Списък на 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 - **Приложение №4.**

6.1 Декларация-Списък на екипа от ключови експерти - Приложение №4А.

7. Декларация за съгласие от подизпълнител/ите (ако се ползват такива) – **Приложение № 5.**

8. Техническо предложение по образца на Приложение №6

Техническо предложение, в което участникът следва да декларира обстоятелствата посочени в образеца в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя.

9. Ценово предложение по образеца на Приложение № 7.

Цената се представя в лева до втория знак след десетичната запетая. Ако предложението е представено с повече знаци, то се разглежда като се вземе предвид изписаното до втория знак. При разлика в изписването на цената с думи и цифри предимство има изписаното с думи. Ако цената е написана няколко пъти с думи или с цифри, при различие важи най-малката сума.

10. Декларация за липса на свързаност (Приложение № 9)

11. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС (Приложение № 10)

XI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

1. Критерий за оценка на офертите.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на **критерий за възлагане „най-ниска цена“**.

Критерият „най-ниска цена“ се прилага за оценка на офертите, които съответстват на предварително обявените от възложителя условия и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП.

2. Класиране на офертите на участниците.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска цена без включен ДДС на ценовото предложение.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена най-ниска цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

XII. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

1. Отварянето на офертите ще се извърши на публично заседание при условията на чл.97, ал. 3 от ППЗОП в сградата на МОСВ в гр. София, бул. „Княгиня Мария-Луиза“ № 22.

2. На публичното заседание могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

XIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

1. Обменът на информация свързана с настоящата обществена поръчка между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

1.1. връчване лично срещу подпис;

1.2. по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;

1.3. по факс на посочения от Възложителя и участниците номера;

1.4. по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

1.5. чрез комбинация от средствата по т.1.1÷1.4;

1.6. чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.

2. За получено се счита това уведомление по време на поръчката, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на поръчката за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

XIV. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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 обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП - свидетелство за съдимост.

2.2. 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 от общината по седалището на участника.

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, договърът се сключва след като изпълнителя 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 обществената поръчка.

5. Доказването на липсата на основания за отстраняване на участникът, избран за изпълнител е при условията на чл.58.

6. В съответствие с чл.67, ал.6 участникът, избран за изпълнител предоставя актуални документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

XV. ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за изпълнение на договора

1.1. При подписване на договора участникът, определен за изпълнител по съответната обособена позиция представя гаранция за изпълнение на договора за обществена поръчка в размер на 5% от цената на договора без включен ДДС.

1.2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

1.2.1. заверено копие на платежно нареждане за парична сума, преведена по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF;

1.2.2. банкова гаранция в оригинал;

1.2.3. застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. 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.

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

1.4. В случай, че гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да е със срок на валидност по-дълъг с 30 (тридесет) дни от срока за изпълнение на задължението, което гарантира услугата. Банковата гаранция трябва да бъде безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части в зависимост от претендираното обезщетение. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант, да извърши безусловно плащане, при първо писмено искане от възложителя, в случай че изпълнителя не е изпълнил някое от задълженията по договора.

1.5. 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.

1.6. При представяне на гаранцията, в документа съобразно вида в който тя се представя, изрично се посочва предмета на договора, за който е представена гаранцията.

1.7. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за обществената поръчка.

1.8. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

2. Гаранция за авансово плащане

2.1. За гарантиране на авансовото плащане, при или след подписването на договора, Изпълнителя представя на Възложителя гаранция за авансово плащане в размер равен на предоставения аванс.

2.2. Гаранцията за авансово плащане се представя като парична сума, преведена по сметката на Министерство на околната среда и водите в БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 9661 3300 1387 01, BIC: BNBGBGSF, под формата на банкова гаранция в оригинал, издадена в полза на Възложителя, или под формата на застраховка, която обезпечава плащането чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

2.3. В случай че банката, издала гаранцията по т. 2.1, се обяви в несъстоятелност или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадължнялост, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да

заплати предявената от Възложителя сума в 3 (три)-дневен срок, Възложителят има право да поиска, а Изпълнителя се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова институция.

2.4. Възложителят освобождава гаранцията за авансово плащане в 3 (три)-дневен срок от датата на констативния протокол за приемане на изпълнението Дейност 1 или след връщане на аванса.

2.5. Гаранцията по ал. 1 не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съда.

2.6. Възложителят не дължи лихви върху сумата по гаранцията за авансовото плащане.

XVI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. 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.

2. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

XVII. ПЪЛНОМОЩНИЦИ

1. На всеки един етап от процедурата участниците юридически лица се представляват от лицата, които имат право да ги представляват съгласно търговската им регистрация. Участниците физически и юридически лица могат да се представляват и по пълномощие.

В пълномощното следва да е посочено изрично, че е за участие в процедури по възлагане на обществени поръчки, както и действията, които пълномощникът може да извършва от името и за сметка на участника като подаване на оферти, подписване на ценови и технически предложения, присъствие на откритите заседания на комисията, сключване на договори с посочване на граници на материалния интерес. Направеното изброяване е примерно и всеки участник може да решава за кои действия да упълномощи трети лица.

За подписване на офертата (ценовото и техническото предложения) при всички случаи се изисква пълномощно с нотариална заверка на подписа, в което освен съдържанието по-горе се посочва и наименованието на конкретната процедура.

За действие извън посочените в предходното изречение, ако пълномощникът е адвокат или служител с юридическо образование, назначен по трудово правоотношение с участника, пълномощното следва да бъде в обикновена писмена форма, но да има дата, изходящ номер и печат (ако е приложимо). Ако пълномощникът е лице извън посочените по-горе, пълномощното следва да е с нотариална заверка на подписа.

Пълномощното се представя в оригинал или заверен от участника препис.

XVIII. ПРИЛОЖЕНИЯ-ОБРАЗЦИ

Приложение № 1 – Представяне на участника;

Приложение № 2 - Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 от ЗОП;

Приложение № 3 – Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП;

Приложение № 4 – Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата;

Приложение № 4А - Декларация-Списък на екипа от ключови експерти;

Приложение № 5 – Декларация за съгласие от подизпълнител;

Приложение № 6 – Техническо предложение;

Приложение № 7 – Ценово предложение;

Приложение № 8 – Проект на договор.

Приложение № 9 – Декларация за липса на свързаност;

Приложение № 10 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС