



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

УТВЪРДИЛ:
Д-Р ПЕТЪР ПЕТРОВ
Кмет на Община Ценово



УКАЗАНИЯ, ИЗИСКВАНИЯ И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ДОСТАВКИ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА С ПРЕДМЕТ:

**«ДОСТАВКА НА ВЪГЛИЩА ЗА ОТОПЛЕНИЕ ЗА
АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА С. ЦЕНОВО,
КМЕТСТВА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЦЕНОВО
И ЦЕЛОДНЕВНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ
ПРЕЗ 2016 ГОДИНА»**

по реда на ГЛАВА ОСМА „а“ ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ

м. Януари 2016 г.

I. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА

1. Периодични доставки на твърди горива за отопление на детски градини, кметства и административна сграда на община Ценово на територията на общината;

2. Прогнозно количество на доставките:

№	Място на доставката	количество
Въглища тип „Донбаски”или еквивалент		тон
1.	ОБЩИНА ЦЕНОВО, с. Ценово, ул. „Цар Освободител” № 66	40
2	КМЕТСТВО КРИВИНА с. Кривина, ул. «Дунав» № 1	2
3	ЦДГ "Щастливо детство", с. Долна Студена, ул. «Хан Аспарух» № 22	10
4	ЦДГ "Славейче", с. Новград, ул. «Хаджи Димитър» № 15	5
5	ЦДГ "Радост", с. Караманово, ул. „Асен Илиев” № 8	12
	Всичко:	69
Въглища тип „Донбаски калибровани”или еквивалент		
1	ЦДГ "Баба Тонка", с. Ценово, ул. „Баба Тонка” № 1	18
	Всичко:	18
Въглища тип „Брикети” или еквивалент		
1	КМЕТСТВО КАРАМАНОВО с. Караманово, ул. „Асен Илиев” № 46	2
2	КМЕТСТВО БЕЛЦОВ с. Белцов, ул. „Г. Димитров” № 9	6
3	КМЕТСТВО ДЖУЛЮНИЦА с.Джулюница, ул. „Хр.Ботев”№ 6	5
4	КМЕТСТВО ПИПЕРКОВО с. Пиперково, ул. „П.Р.Славейков” № 1а	0.300
	Всичко:	13.300

Посочените количества са ориентировъчни, като възложителя си запазва правото да намалява или увеличава количеството на съответният продукт, без да превишава общата стойност на договора.

3. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е общо **26 475.00 лева без вкл. ДДС.**

Участниците, предложили цена за изпълнение на поръчката над тази максимална стойност, ще бъдат отстранени от участие в избора на изпълнител.

4. Източници на финансиране и Схема на плащане.

4.1. Финансовите средства за «ДОСТАВКА НА ВЪГЛИЩА ЗА ОТОПЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА СГРАДА С. ЦЕНОВО, КМЕТСТВА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЦЕНОВО И ЦЕЛОДНЕВНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ ПРЕЗ 2016 ГОДИНА» се осигуряват от общинският бюджет.

4.2. Схемата на плащане:

Заплащането на извършена доставка се осъществява в срок до 20 дни след приемане на количествата, удостоверено с двустранно подписан документ, сертификат за качество, издаден от акредитирана лаборатория и оригинална данъчна фактура издадена от Изпълнителя-доставчик

5. Срок на валидност на офертата не може да е по-малък от **90 календарни дни.**

II. УСЛОВИЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОСТАВКАТА

1. Доставяните продукти да се придружени със сертификати за качество.
2. Срокът за изпълнение на доставката да е в рамките на от 1 до 5 дни;
3. Доставките на продуктите, предмет на поръчката да се съпровождат от приемо-предавателен протокол, копие на сертификата на продукта и оригинална фактура;
4. Разходите за транспорт до складовете на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ са за сметка на доставчика и следва да са включени в единичната цена на продукта.

III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Въглища тип „Донбаски” или еквивалент	
	да са с калоричност не по-малка от 5800 ккал/кг. Въглищата трябва да бъдат пресяти с размер 20 - 50 мм. Офертата за въглища да бъде придружена със сертификат за качество, издаден от акредитирана лаборатория.
Въглища тип „Донбаски калибровани ”или еквивалент	
	да са с калоричност не по-малка от 5800 ккал/кг. Въглищата трябва да бъдат пресяти и калибровани с размер 20 - 25 мм. Офертата за въглища да бъде придружена със сертификат за качество, издаден от акредитирана лаборатория.
Въглища тип „Брикети” или еквивалент	
	да са с калоричност не по-малка от 4200 ккал/кг. Офертата за въглищата да бъде придружена със сертификат за качество, издаден от акредитирана лаборатория.

IV. УСЛОВИЯ И ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Изисквания към участниците

1.1. Право на участие

В избора на изпълнител могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

1.2. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум

В случай че участник участва като Обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение или друг равносетен документ, уреждащ отношенията им по смисъла на чл. 56, ал.1, т.2 от ЗОП. Документът (Споразумението) за създаване на обединение за участие в настоящата публична покана, следва да бъде представено заверено копие от представляващия обединението и в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

Участниците в обединението трябва да определят конкретно/и лице/а, което/които да представлява/т обединението като цяло и съответните му членове - за целите на поръчката.

Не се допускат промени в състава на обединението след получаването на офертата за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

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

1.3. Общи изисквания при използване на подизпълнители

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Всеки участник в поръчката е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

2. Критерии за подбор на участниците

1. Минималните изисквания към всеки участник в избора на изпълнител на доставките по публичната покана, изпълнението на които се явява и необходима предпоставка за допускането им до оценяване на офертата, са както следва:

Минимални изисквания:

1. Участникът трябва да е изпълнил успешно най-малко една доставка с предмет идентичен или сходни с предмета на настоящата покана, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението за участие. (чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП).

Забележка: В случай, че участникът е обединение, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението

2. Изискуеми документи и информация за доказване на съответствие с критериите за подбор.

Участникът следва да представи доказателства, че отговаря на условията за минималните изисквания:

- Декларация – справка по Образец, съдържаща списък с изпълнени доставки за последните 3 (три) години (считано от крайния срок за получаване на оферти). Списъка трябва да е придружен от доказателствата, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП

Забележка:

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението

Участникът ще бъде отстранен, ако не отговаря на което и да е от горните изисквания.

Участникът ще бъде отстранен, ако е представил/декларирал неверни данни.

Възложителят си запазва правото да проверява достоверността на представените от участника данни/информация.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА:

Документите за участие са достъпни в електронен вид в Профила на купувача в сайта на общината - <http://www.tsenovo.eu/obshtestveni-porachki> от деня на публикуване на Поканата в РОП.

Искане на разяснения: При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия ден да публикува в Профила на купувача <http://www.tsenovo.eu/obshtestveni-porachki>, писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и формулярите, обявени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията води до отстраняване на този участник, поради несъответствие на офертата му с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

2. Език на офертата

2.1. Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

2.2. Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

3. Изисквания към преводите

3.1. Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е в официален превод.

3.2. Всички документи, извън този по т. 3.1. се представят и в превод.

4. Копия на документи

4.1. В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

4.2. Във всички случаи, освен тези по т. 4.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверен от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно).

4.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

5. Други формални изисквания

5.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

5.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

5.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда посочен в точка „Съдържание на офертата”.

6. Съдържание на офертата

Всяка оферта за участие се изготвя съгласно приложените в настоящата документация образци и към нея се прилагат изискуемите, според тази документация и публичната покана. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Всички страници на оригинала трябва да са номерирани и подредени в папка последователно, съгласно приложения списък в Офертата. Участникът следва да не представя документи, които не се изискват от Възложителя. Излишно представени документи няма да се разглеждат.

Върху плика трябва да бъде изписана следната информация:

До Община Ценово
с. Ценово, 7139, ул. „Цар Освободител” № 66

ОФЕРТА

За участие в избор на изпълнител на услуга чрез публична покана с предмет:
**«ДОСТАВКА НА ВЪГЛИЩА ЗА ОТОПЛЕНИЕ ЗА АДМИНИСТРАТИВНА
СГРАДА С. ЦЕНОВО, КМЕТСТВА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ЦЕНОВО И
ЦЕЛОДНЕВНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ ПРЕЗ 2016 ГОДИНА»**

От /наименование на участника/
..... /адрес, тел/факс, e-mail/

7. Срокът за представяне на оферти е посочен в публичната покана.

ВСЯКА ОФЕРТА ТРЯБВА ДА СЪДЪРЖА СЛЕДНИТЕ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ:

Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите и информацията, съдържащи се в офертите, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа номерата на страницата/ите, на която/ито се намират;

1. Представяне на участника- образец;

2. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника - образец;

3. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) - оригинал;

4. Копие на договора за обединение, при участник обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият- ако е приложимо.

5. Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – образец - ако е приложимо;

6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - образец - ако е приложимо;

7. Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата - образец. Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

а) доказателство за извършените доставки под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или

б) доказателство за извършените доставки чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставките.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документът се представя само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, същите представят еквивалентни документи на посочените изисквани от Възложителя, издадени от компетентен орган от страната, в която са установени.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай че документите за доказване на технически възможности са на чужд език, същите се представят и в превод.

8. Техническо предложение - образец;

9. Ценово предложение - образец;

10. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - образец;

11. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари - образец;

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е **“най-ниска цена”**. Комисията класира на първо място участникът с най-ниска предложена цена за изпълнение на услугата, предмет на настоящата публична покана, посочена в Ценовото предложение на участниците.

ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ / ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Участниците са длъжни да уведомяват ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7 – дневен срок от настъпването им.

Място на входирание на оферти:

Община Ценово - деловодство, Ул. „Цар Освободител” № 66, п.к. 7139 с. Ценово

МЯСТО И ДАТА НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

Постъпилите Оферти ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Публичната покана в Заседателната зала на общинска администрация ет. 3 – с. Ценово.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с изрично пълномощно). Представителите на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел представят документ, доказващ статута им. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

След отварянето на офертите комисията обявява Ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Оферти, които не отговарят на изискванията на възложителя се отстраняват след мотивирана обосновка от Комисията и не се оценяват.

ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОР

При подписване на договора за изпълнение на услугата, участникът определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответният компетентен орган за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя и Декларация за обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

1. Обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1 се прилагат и се декларират от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, а именно:

- *при събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;*
- *при командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*
- *при дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон;*
- *при акционерно дружество – за овластените по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон;*
- *при командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;*
- *при едноличен търговец – за физическото лице – търговец;*
- *във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;*
- *в случаите по чл.47, ал.4, т.1-7 от ЗОП - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2 от ЗОП.*

2. Лицата, посочени в чл.47, ал.4 от ЗОП (член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, включително прокурист или търговски пълномощник на участника), декларират, че не са свързани лица по смисъла на §1, т.23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация (чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП);

„Свързани лица” съгласно §1, т.23а от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки са: Роднини по права линия без ограничение; роднини по съребрена линия до четвърта степен включително; роднини по сватовство - до втора степен включително; съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство; съдружници; лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото; дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, декларират, че не е сключвали договор с лице по чл.21 или чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП).

В случай, че Изпълнителят е обединение, изброените изисквания се отнасят за всеки един член на обединението.

Когато Изпълнителят ще използва подизпълнители при изпълнение на услугата, изискванията по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.