ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

.....

Пламен Алексиев
(кмет на Община Радомир)

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

"СМЕТОСЪБИРАНЕ И СМЕТИЗВОЗВАНЕ НА ТВЪРДИ БИТОВИ ОТПАДЪЦИ ОТ НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РАДОМИР"

гр. Радомир,
2014 г.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Община Радомир ще проведе открита процедура съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Радомир".**

Сметосъбирането и сметоизвозването ще се извършва в 32-те населени места на Община Радомир, описани подробно в т.1 от техническите спецификации.

Извозването на ТБО ще се извършва на общинско депо за битови отпадъци в местността "Петрово" в землището на с. Кошарите намиращо се на 5 км от гр. Радомир, а след изграждането на Регионално депо за отпадъци за общините Перник, Брезник, Трън, Радомир, Ковачевци, Земен на 7,7 км от гр. Перник.

Предвиденият минимален брой контейнери, който трябва да бъде доставен от Изпълнителя за извършване на дейността, предмет на обществената поръчка и предвидената честота на обслужване на съдовете за всяко населено място са посочени в техническите спецификации. Изпълнителят извършва дейността предмет на поръчката със собствена техника и механизация.

Пълно описание на предмета на настоящата обществена поръчка се съдържа в Разлед II. Технически спецификации, неразделна част от документацията за възлагане на обществената поръчка.

Важно!!!

При подписване на договор с избрания за изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Радомир" същият, съгласно чл. 42, ал.1, т.4 от ЗОП следва да представи Копие на валиден Регистрационен документ съгласно разпоредбите на чл. 12, ал. 4 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО / отм.) или копие на валидно Разрешение за извършване на дейности по чл. 35 от ЗУО, даващ му право да извършва дейност по сметосъбиране и сметоизвозване на отпадъци на територията на Община Радомир.

1.2. Обособени позиции

В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

1.4. Място за изпълнение на поръчката

Дейностите обект на поръчката, ще се изпълняват на територията на град Радомир и всички населени места, попадащи на територията на Община Радомир – общо 31 села.

Населените места в община Радомир, които попадат в обхвата и са обект на настоящата обществената поръчка, са както следва: град Радомир, с. Дрен, с. Долна Диканя,

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

с. Друган, с. Стефаново, с. Извор, с. Долни Раковец, с. Гълъбник, с. Кленовик, с. Копаница, с. Старо село, с. Владимир, с. Горна Диканя, с. Кондофрей, с. Прибой, с. Житуша, с. Касилаг, с. Жедна, с. Дебели лаг, с. Чуковец, с. Байкалско, с. Драгомирово, с. Углярци, с. Негованци, с. Поцърнеци, с. Кошарите, с. Бобораци, с. Червена могила, с. Борнарево, с. Николаево, с. Радибош, с. Беланица.

1.5. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът на действие на договора е 24 месеца, след влизането му в сила, съгласно условията на договора.

1.6. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.7. Стойност на поръчката, срокове и начин на плащане и финансиране

Прогнозната стойност на поръчката е 1 900 000 лв. (един милион и деветстотин хиляди лева) без ДДС.

Финансирането на дейностите сметосъбиране и сметоизвозване и дейностите по депониране и третиране на твърди битови отпадъци в депо се осигурява от приходи такса „битови отпадъци". **Финансирането на тези дейности и плащането по договора за изпълнение на обществената поръчка ще са в рамките на приетата съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗМДТ от Общински съвет Радомир план-сметка за всяка календарна година от действието на договора.**

Възложителят заплаща на Изпълнителя стойността на конкретно извършената работа за изтекъл период от един месец на база реално извършена работа по приетите единични цени на услугите, след подписване на протокол за приемане на извършената работа и представяне на фактура.

Плащанията се осъществяват в срок до 30 (тридесет) календарни дни след датата на всеки отчетен период и след представяне от Изпълнителя на първични счетоводни документи.

Всички плащания по изпълнението на обществената поръчка ще се извършват по банков път в български лева, съгласно представените от кандидатът, избран за изпълнител калкулации с елементи на ценообразуване и след издаване на съответната фактура.

В своята ценова оферта Образец №10, участникът прави ценови предложения за изпълнение на услугите, като предлага единични цени в лв. без ДДС за:

№	Дейност	Мярка за ед.цена

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

1	"Сметосъбиране и сметоизвозване на контейнери 1,1 м3 тип „Бобър“ от гр. Радомир до депо или съоръжение за третиране"	Ед.цена на вдигане на един контейнер
2	"Сметосъбиране и сметоизвозваненаконтейнери 1,1 м3 тип „Бобър“ от населените места от община Радомир до депо или съоръжение за третиране"	Ед.цена на вдигане на един контейнер
3	Почистване на БРО и сгурия за гр. Радомир /цена за челен товарач/	мсм /машиносмяна/
4	Почистване на БРО и сгурия за гр. Радомир /цена за самосвал/	мсм
5	Почистване на БРО и сгурия за населените места на община Радомир /цена за челен товарач/	мсм
6	Почистване на БРО и сгурия за населените места на община Радомир /цена за самосвал/	мсм
7	Депониране на отпадъци и поддръжка на депото за ТБО	Ед. цена за куб. м.

Данните в Ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания за участниците

2.1.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, както и техни обединения.

В случай че участникът участва като обединение, изброените по-долу технически изисквания ще се прилагат за обединението като цяло.

В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение, което следва да бъде с нотариална заверка на подписите. Документът трябва да бъде представен от участника в копие.

Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания и от името на всеки член на обединението;
- изпълнението на договора, включително плащанията са отговорност на упълномощения член на обединението;

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

- всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качественото изпълнение на договора до края на гаранционния срок, съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума.

- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документи, подписан от членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

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

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

2.1.2. Административни изисквания

2.1.2.1. Административни изисквания съгласно ЗОП

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

1. Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците.

От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

1.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс ;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

1.2. обявен е в несъстоятелност;

1.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

1.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

От изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП е изключено изискването по т. 1, б. „е“, което се отнася само за процедури по чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

Изисквания по чл. 47, ал. 2 от ЗОП

1.5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

От обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП е изключено обстоятелствата по чл. 47, ал. 2, т. 2, т. 2а, т. 3, т. 4, т. 5 и т. 6 от ЗОП, което възложителят не определя като изискване.

Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

1.7. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

***под "свързани лица" следва да се има предвид легланата дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

1.8. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2. Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 б. "а", "б", "в", "г" и "д" и ал. 5, т. 1 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. 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;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

8. в случаите по т. 1 - 7 - 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.

3. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

4. Когато Участникът е обединение при изпълнение на поръчката, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат за всички съдружници на обединението.

5. За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно декларирането им от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г" и "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

1. При участие в процедурата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, приложение към Образец №1, която се подписва от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д" и ал. 5, т. 1 от ЗОП и от лице, представляващо участника за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП. Декларацията съдържа и информация за публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства на Възложителя.

2. При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър.

3. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

4. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

2.1.2.2 Изисквания към техническите възможности и/или квалификация на участниците:

1) Участникът следва да е изпълнил, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, услуги по сметосъбиране и сметоизвозване на битови отпадъци на територията на община с население не по-малко от 20 000 (двадесет хиляди) души.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

В случай че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице изискването се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.

2) Участникът следва да разполага с техническо оборудване и механизация за изпълнение на поръчката, минимум:

➢ Специализирана техника и машини:

- Сметоизвозващи автомобили с вариопреса или с ротопреса за обслужване на съдове тип „Бобър" и обем между 16 м3 и 20 м3 – 3 броя; Сметосъбиращите автомобили (за 1,1 м3 съдове за смет) трябва да са с минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО 4 или еквивалент.
- Специализиран автомобил за извозване на едрогабаритни отпадъци, зелени отпадъци, клони и др. (самосвал) – 1 бр; Самосвала трябва да бъде с минимум европейски екологичен стандарт ЕВРО 4 или еквивалент;
- Булдозер – 1 бр.;
- Челен товарач – 1 бр.
- Специализиран камион за измиване и дезинфекция на съдовете за отпадъци – 1 бр.

➢ Специализирано оборудване

– Контейнер тип "Бобър" с обем 1100 л. – не по малко от 1180бр. (метални или полиетелин с висока плътност - HDPE);

В случай че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице изискването се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.

3) Участникът трябва да има внедрена система за управление на

- качеството по ISO 9001:2008 с обхват смесосъбиране и сметоизвозване на отпадъци или друга еквивалентна дейност;

- околната среда ISO 14001:2004 с обхват смесосъбиране и сметоизвозване на отпадъци или друга еквивалентна дейност;

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството.

В случай че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице изискването се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него.

На основание чл. 69 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от техническите изисквания, посочени в раздел III.2.3) „Технически възможности" на Обявлението за поръчката и след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Документи за доказване на изискванията към техническите възможности и/или квалификация на участниците:

1) Списък на услуги по сметосъбиране и сметоизвозване на битови отпадъци на територията на общини с посочване на брой жители, за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - *Образец №6*

Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

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

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

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

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, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод

2) Декларация за техническото оборудване, с което разполага кандидатът за изпълнение на предмета на обществената поръчка- *Образец №7*

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

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, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод

3.1) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват смесосъбиране и сметоизвозване на отпадъци или друга еквивалентна дейност;

3.2) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за опазване на околната среда ISO 14001:2004 с обхват сметосъбиране и сметоизвозване на отпадъци или друга еквивалентна дейност;

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави-членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството и опазване на околната среда.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представя общо за обединението.

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, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод

Съгласно чл. 51а кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

2.2. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за поръчката.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по–кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да я удължи.

3. ГАРАНЦИИ

3.1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането й

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 19 000 BGN (деветнадесет хиляди) лева.

Гаранцията за участие може да се внесе в брой по сметката на Община Радомир, град Радомир, може да се представи по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на Община Радомир (в лева):

Интернешънъл АсетБанк,

Клон: гр.Радомир,

BIC: IABGBGSF,

IBAN: BG64IABG74783300466903

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

В банковата гаранция следва изрично да е посочено, че тя е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Радомир;

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

- със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгл. Обявлението за обществена поръчка;
- за настоящата обществена поръчка.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът 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.

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

3.2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането й.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от цената на договора без ДДС.

Същата може да се внесе в брой, по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на Община Радомир.

Интернешънъл АсетБанк,
Клон: гр.Радомир,
BIC: IABGBGSF,
IBAN: BG64IABG74783300466903

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:
- безусловна и неотменима;
- в полза на Община Радомир;
- със срок на валидност най-малко 60 дни след срока на изпълнение на договора;

При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес: http://radomir.acstre.com/– раздел „Профил на купувача ".

Ако лицата, желаят да получат документацията на хартиен носител, същата може да бъде предоставена от 08:30 часа до 16:00 часа, всеки работен ден в сградата на Община Радомир до изтичане на срока за получаване на офертите на адрес:

Община Радомир
гр. Радомир
пл.Свобода №20

срещу заплащане на сумата от **BGN 10.00 (десет лева) с ДДС.** Документацията за участие се заплаща по банков път по сметка:

Банка: Интернешънъл Асетбанк, гр. Радомир
Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител" 7
BIC: IABGBGSF;
IBAN: BG 77 IABG 747 88400467000,
вид плащане 447000

Документът за закупуване на документацията не е изискуем документ като съдържание на Плик №1 от офертата на участниците.

При поискване от заинтересовано лице, документацията на хартиен носител може да му бъде изпратена по пощата или с куриер за негова сметка, след представяне на доказателство за извършено плащане по посочената банкова сметка на сумата по нейното размножаване.

5. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

5.1.1. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до **10 дни** преди изтичанането на срока за получаване на офертите.

5.1.2. Срокове за отговор

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от **6 дни**, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от **6 дни**.

6. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

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

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

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

- който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;
- който не е представил гаранция за участие в процедурата, към датата на подаване на офертата, при спазване изискванията на настоящата документация;
- който не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;
- който не е представил някой от изискваните документи и декларации;
- който не отговаря на минималните изисквания за технически възможности, посочени в обявлението;
- който е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти,
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;
- който е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

- който участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;
- който в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие
- за когото е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 ЗОП;

(г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

(д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация" или „Търговска тайна" върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

6.2. Съдържание на офертата

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. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **ПЛИК "1"** с надпис **"Документи за подбор" и наименование на участника**
- **ПЛИК "2"** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката" и наименование на участника**
- **ПЛИК "3"** с надпис **"Предлагана цена" и наименование на участника.**

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случи.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

6.2.1. „Документи за подбор" – Плик № 1

Документите се подреждат в папка в следния ред:

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2) Представяне на участника – попълва се **Образец №1**, което включва: посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата и следните приложения:

- Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - Приложение №1 към Образец №1

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 се попълва от обединението като цяло.

Документите в офертите на участниците по чл.56, ал.1, т.1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

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.

5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – попълва се **Образец №2**;

6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се **Образец №3**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се предствя от обединението като цяло.

7) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител **- Образец №4;**

8) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гарация за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка или документ за вснесена сума в касата на Възложителя;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът по настоящата точка се предствя от обединението като цяло.

9) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор - попълва се **Образец №5**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №5 се представя от всеки участник в обединението.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Документи за доказване на изискванията към техническите възможности и/или квалификация на участниците:

10) Списък на услуги по сметосъбиране и сметоизвозване на битови отпадъци на територията на общини с посочване на брой жители, за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата от съответния участник (или от датата на учредяване/започване на дейността му) - **Образец №6**

Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

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

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

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

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, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод

11) Декларация за техническото оборудване, с което разполага кандидатът за изпълнение на предмета на обществената поръчка- **Образец №7**

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

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, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод

12) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват смесосъбиране и сметоизвозване на отпадъци или друга еквивалентна дейност;

13) Копие на валиден сертификат за внедрена Система за опазване на околната среда ISO 14001:2004 с обхват сметосъбиране и сметоизвозване на отпадъци или друга еквивалентна дейност;

Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави-членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството и опазване на околната среда.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

При участие на обединение, което не е юридическо лице, документите се представя общо за обединението.

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, квалификация и опит са на чужд език, същите се представят и в превод

Забележка: Съгласно чл. 51а кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Доказателствата се прилагат към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор» и се описват в списъка по точка 6.2.1.(1) от Указанията за участие. Ако е приложимо към посочените документи се прилага и Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси - (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП);

14) Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - **Образец №8**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по т. 14 се представят от всеки член на обединението.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му/контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай че участникът не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

6.2.2 „Предложение за изпълнение на поръчката" - ПЛИК № 2

Попълва се **Образец №9 „Предложение за изпълнение на поръчката"** и Работна програма, неразделна част от него.

Техническото предложение за изпълнение на поръчката на участника следва да бъде изготвено по **Образец №9 „Предложение за изпълнение на поръчката"** от настоящата документация при съблюдаване на изискванията в техническата спецификация, изискванията към офертата, условията за изпълнение на поръчката и методиката за оценка на офертите.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Предложение за изпълнение на поръчката - ***Образец № 9*** на участникът следва да съдържа предложение относно Срок за реакция при нужда от подмяна на дефектирал съд за ТБО, посочен в календарни дни.

Работна програма - *(същата следва да бъде изготвена в пълно съответствие с техническите спецификации, методиката за оценка и условията на процедурата)*

Ако участник не представи Предложение за изпълнение на поръчката или представеното от него предложение не съответства на изискванията на Възложителя, той ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

Ако Предложението за изпълнение на поръчката на участник, не съдържа работна програма или съдържа работна програма, която не съответства на изискванията на техническата спецификация и методиката за оценка, офертата на същия се отстранява от по-нантатъшно участие, като не отговарящ на това предварително обявено условие.

Ако в техническото предложение и Работната програма към него участникът е допуснал вътрешно противоречие касаещо последвателността и взаимообвързаността на предлаганите дейности по сметосъбиране, сметоизвозване и дезинфекция на съдове, както и други противоречия свързани с предложението за изпълнение на поръчката участникът се отстранява от процедурата.

Участник, който не представи Предложение за изпълнение на поръчката или то не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал. 1 от ЗОП.

В случай че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

6.2.3. „Предлагана цена" - ПЛИК № 3

Попълва се образеца за предложение на цена „Ценова оферта" - **Образец №10.**

Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан **Образец №10** - оригинал, като стойностите следва да не бъдат закръглени, а да бъдат изписани до стотинка *(до втория знак след десетичната запетая)*, да бъдат посочени стойностите без ДДС и стойностите с ДДС.

Към Ценовата оферта се представя:

- Анализи и калкулации на предложените единични цени и машиносмени.

Ценовата оферта трябва да съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите, предвидени за изпълнение на поръчката, в противен случай, участникът се отстранява.

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.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взима в предвид изписаната с думи.

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация за цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

6.2.4. Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в **три отделни непрозрачни плика (опаковки)**, които се надписват в долния ляв ъгъл:

- **Плик № 1 – Документи за подбор;**
- **Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;**
- **Плик № 3 - Предлагана цена.**

Всеки от пликовете (опаковки) №1, №2 и №3 трябва да съдържа - **един оригинал на хартиен носител** от съответните документи. Доккументите трябва да са номерирани последователно.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като в долния десен ъгъл се изписва:

ДО
Община Радомир
гр. Радомир,
пл. "Свобода" 20

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: **„Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Радомир"**

В горния ляв ъгъл на плика се посочват следните данни:
Подател/ участник: .....
Адрес: .....
Телефон: .....
факс или e-mail: .....

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, чиято оферта, Плик №1, Плик №2 или Плик №3, са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти
6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в Община Радомир, в работно време, до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст **„Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)"** - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: **„Сметосъбиране и сметоизвозване на твърди битови отпадъци от населените места на територията на Община Радомир"**

6.3.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължава по реда на чл. 27а, ал. 5, 8 и 9 от ЗОП.

6.3.3. Приемане на оферти/ връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането й 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.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

7. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите" от Обявлението за поръчка.

7.2.Работа на комисията

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, комисията отваря плик №2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик №1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.

След извършването на посочените по-горе действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информациятав плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на посочения по-горе срок от 5 работни дни от получаване на протокола, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

2.1. разяснения за заявени от тях данни;

2.2. допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя;

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. В изпълнение на чл. 69а, ал.3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на общината, най-късно в деня, предхождащ този на отварянето на ценовите оферти.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Участниците в процедурата по ЗОП ще бъдат уведомени писмено за датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти на посочения от тях адрес за кореспонденция, както и ще бъде публикувано съобщение на Интернет страницата на Възложителя.

При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

7.3. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- не е представил някой от необходимите документи, посочени в чл. 56 от ЗОП;
- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

7.4. Искане на разяснения по възникнали въпроси по документацията от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
3. да изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове №2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

7.5. Изключително благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

7.6. Приключване работата на комисията

Комисията съставя Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколите съдържат: 1) състав на комисията и списък на консултантите, в случай че има такива; 2) списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписва от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

7.7. Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

При писмено искане от страна на участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в 3 (тридневен) срок от постъпването му да осигури достъп до Протоколите на Комисията и/или да предостави на участника копие от Протоколите, в зависимост от искането на участника.

Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протоколите, когато предоставянето й противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

8. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;

▪ всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

▪ класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;

▪ отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

▪ са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

▪ при наличие на някои от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

▪ е подадена само една оферта или заявление за участие;

▪ има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

▪ участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал.2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

▪ са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП;

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

9. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Съгласно чл.41, ал.2 от ЗОП договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 10 от ЗОП. Тези документи се представят и за всеки от декларираните от участника подизпълнители.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл.47, ал.10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК на създаденото обединение.

Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

По смисъла на Закона за обществените поръчки:

- "заинтересован кандидат" е кандидат, който не е отстранен окончателно от участие на етапа на предварителен подбор, тъй като не е уведомен за отстраняването или производството по обжалване на решението, с което е отстранен, не е приключено;
- „заинтересован участник" е участник, който не е отстранен окончателно от процедурата. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е и участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител;
- „заинтересовано лице" е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда от твърдяното нарушение.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок в случаите, когато:

- Изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има поканен само един участник;
- Определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;
- Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

10. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
- уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие – при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата".

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

11. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

11.1. Начини за комуникация

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани съответно към инж. Ненко Илиев – до Възложителя и към участниците – до посочените лица за контакти.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, 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 или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя.

11.2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се смята меродавно с приоритет: Обявление, Решение, Документация, Техническа спецификация, Методика за оценка на офертите, Образци.