



РАДОМИР

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

УТВЪРДИЛ:

Пламен Алексиев

Кмет на Община Радомир



ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

„Първоначално залесяване на неземеделска земя и поддържане на създадените
горски култури“, проект финансиран по мярка 223 „Първоначално залесяване на
неземеделски земи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.,
Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013 г.

Открита с Решение № 815 / 19.12.2013 г.

на Кмета на Община Радомир

гр.Радомир,

декември 2013 година

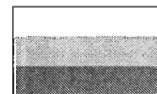


ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„Първоначално залесяване на неземеделски земи в Община Радомир“

Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1.1 ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1.2 ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ

1.3 ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ВАРИАНТИ В ОФЕРТИТЕ

1.4 МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1.5 РАЗХОДИ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1.6. СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

1.7 ФИНАНСИРАНЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1.8 СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

2.1 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

2.2 АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

2.3 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ВКЛЮЧВАЩИ МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

2.3.1 МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

2.3.2 ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

2.4 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ВКЛЮЧВАЩИ МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

2.4.1 МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

2.4.2 ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ

3. ГАРАНЦИИ

3.1 УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕТО ѝ

3.2 УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕТО ИМ

3.3 ЗАДЪРЖАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ГАРАНИЯТА ЗА УЧАСТИЕ



3.4 ЗАДЪРЖАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ГАРАНИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1 МЯСТО И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

4.2 ПРОМЕНИ В ОБЯВЛЕНИЕТО И/ИЛИ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

5. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1 ИСКАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ

5.2 СРОКОВЕ ЗА ИСКАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ

5.3 СРОКОВЕ ЗА ОТГОВОР

5.4 КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ И ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

6. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА ѝ

6.1 ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

6.2 СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

6.2.1 СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК “1” - “ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”

6.2.2 СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК №2 “ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”

6.2.3 СЪДЪРЖАНИЕ НА ПЛИК №3 “ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”

6.2.4 ЗАПЕЧАТВАНЕ

6.3 ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

6.3.1 МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

6.4 УДЪЛЖАВАНЕ НА ОБЯВЕНИТЕ СРОКОВЕ В ПРОЦЕДУРАТА ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

6.5 ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ / ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

7.1 МЯСТО И ДАТА НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ;

7.2 РАБОТА НА КОМИСИЯТА



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„ПЪРВОНАЧАЛНО ЗАЛЕСЯВАНЕ НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ЗЕМИ В ОБЩИНА РАДОМИР”

Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.



7.3 ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

7.4 ИСКАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ОТ КОМИСИЯТА ПО ВЪЗНИКНАЛИ ВЪПРОСИ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА

7.5 ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

7.6 ПО-БЛАГОПРИЯТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

7.7 ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

7.7.1 РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

7.8 ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ

7.9 ПРИКЛЮЧВАНЕ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

7.10 КОНТРОЛ ВЪРХУ РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА

8 ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

9 СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1 СЪДЪРЖАНИЕ

9.2 ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

9.3 СРОКОВЕ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА

10 ОБЖАЛВАНЕ

РАЗДЕЛ III КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ



РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„ПЪРВОНАЧАЛНО ЗАЛЕСЯВАНЕ НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ЗЕМИ В ОБЩИНА РАДОМИР”

Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.



РАЗДЕЛ II. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1.ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1.1 Описание предмета на поръчката

Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и лоялна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга.

Предмет на настоящата обществена поръчка е **„Първоначално залесяване на неземеделска земя и поддържане на създадените горски култури“**.

Обществената поръчка се възлага в изпълнение на **Договор за предоставяне на БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.** за реализиране на проект „Първоначално залесяване на неземеделски земи в Община Радомир“, финансиран по Мярка 223 „Първоначално залесяване на неземеделски земи“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г.

В рамките на настоящата обществена поръчка се включват следните дейности в съответствие с обхвата, посочен в **Техническото задание**.

Предметът на поръчката включва осъществяване на следните дейности:

Дейност 1 (съгласно Приложение 1 към Договор № 14/223/00241 от 05.04.2013г.)

Създаване на смесени култури: при наклон по-голям от 10,0°. Имоти с кадастрални номера № 054001 – м. „Богово седло“ - землището на с. Старо село, Община Радомир; имот № 045003 – м. „Ушите“ – землището на с. Старо село, Община Радомир; имот № 031001 – м. „Голо Бърдо“ – землището на гр. Радомир, Община Радомир (общо 1671,02 дка). Дейността предвижда:

- Почистване и подготовка на дейността за залесяване – ръчно премахване на дървесна и храстова растителност и нежелан подраст (10% от площта);
- Почвоподготовка - направа на ръчни тераси - ширина 0,50 м и маркиране на площта за залесяване;
- Залесяване – разтоварване на фиданки, съхраняване на фиданки, маркиране на посадните места и извършване на дейности по фактическото залесяване;

Дейност 2 (съгласно Приложение 1 към Договор № 14/223/00241 от 05.04.2013г.)

- Попълване – 1^{ва} година;
- Попълване – 2^{ра} година;



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„ПЪРВОНАЧАЛНО ЗАЛЕСЯВАНЕ НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ЗЕМИ В ОБЩИНА РАДОМИР“

Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.



- Попълване – 3^{та} година.

Дейност 3 (съгласно Приложение 1 към Договор № 14/223/00241 от 05.04.2013г.)

- Отглеждане 1^{ва} година – 3 пъти;
- Отглеждане 2^{ра} година – 3 пъти;
- Отглеждане 3^{та} година – 2 пъти;
- Отглеждане 4^{та} година – 1 път;
- Отглеждане 5^{та} година – 1 път

Пълният обхват на дейностите, предмет на обществената поръчка са посочени в **Техническото задание.**

1.2. Обособени позиции

В рамките на настоящата обществена поръчка не се предвиждат обособени позиции.

1.3 Възможност за предоставяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката

1.4.1 Място на изпълнение на поръчката

Дейностите предмет на обществената поръчка ще се извършват на територията на Община Радомир – землищата на с. Старо село и гр. Радомир.

1.4.2 Срок на изпълнение на поръчката

Срокът на изпълнение на настоящата обществена поръчка е съгласно предложението на участниците, посочено в плик №2 „Техническо предложение“.

Срокът за изпълнение на поръчката започва да тече след получаване на уведомително писмо от ДФ „Земеделие“ с решение за съгласуване/отказ за проведената обществена поръчка.

Срокът за изпълнение на договора за обществена поръчка в частта първоначално залесяване (**Дейност 1**) не може да бъде по-дълъг от: три месеца преди изтичане на срока за изпълнение на Договора за безвъзмездна финансова помощ **№ 14/223/00241 от 05.04.2013г.**, а именно не по-късно от **15 май 2015г.** Сроковете за изпълнение на **Дейност 2 и Дейност 3** са в съответствие с техническото задание и технологичните планове за залесяване – част от настоящата документация.

1.5. Разходи за подготовка на офертите

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 по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

1.6. Стойност на поръчката



Прогнозната стойност за изпълнение на предмета на поръчката е в размер на **971 782,00 лв. без ДДС** (деветстотин седемдесет и една хиляди седемстотин осемдесет и два лева), но не повече от 1 166 138,40 лв. с ДДС (един милион сто шестдесет и шест хиляди сто тридесет и осем и 0,40 лева).

Прогнозната стойност за съответните дейности е както следва:

№	Наименование на дейността	Цена в лева без ДДС	Общо цена в лева с ДДС
1.	Първоначално залесяване на неземеделска земя и поддържане на създадените горски култури в т.ч.:		
1.1.	Създаване на смесени култури: при наклон по-голям от 10,0°. Имоти с кадастрални номера: № 054001 и № 045003 – с. Старо село и № 031001 – м. „Голо Бърдо” – гр. Радомир	677 896.00 лв.	813 475,20 лв.
1.2.	Поддържане на създадените горски култури	293 886,00 лв.	352 663,20 лв.
1.2.1	Попълване (20%) за период от 3 години	121 032,00 лв.	145 238,40 лв.
1.2.2.	Отглеждане за период от 5 години	172 854,00 лв.	207 424,80 лв.
	Обща стойност	971 782,00 лева	1 166 138,40 лева

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС и с ДДС и се предлага от участниците в **образец №16** „Предлагана цена”. Офертите на участниците трябва да са съобразени с това обстоятелство. При изготвяне на предлаганата цена, участниците следва да се съобразят с прогнозната стойност на всяка една дейност, предмет на поръчката и общата прогнозна стойност на поръчката.

Предложените от участниците единични цени за отделните видове дейности и общата цена за изпълнение на поръчката, трябва да са съобразени с финансовия ресурс, който възложителят може да осигури.

Участници, които са предложили обща цена по-висока от прогнозната стойност за изпълнение на предмета на поръчката и единични цени за отделните дейности по-високи от прогнозните стойности на отделните видове дейности, предмет на поръчката се отстраняват от участие в процедурата.

В предложената цена за изпълнение на договора за обществена поръчка се включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.



1.7. Финансиране и начин на плащане

Обществената поръчка се финансира по одобрен проект по мярка 223 "Първоначално залесяване на неземеделски земи" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г., **Договор № 14/223/00241 от 05.04.2013г.**

Редът и условията за плащане на възнаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

Фактурата за извършване на плащане да се изготви на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. В описателната ѝ част задължително следва да се изпише следния текст: „Разходът е по проект "Първоначално залесяване на неземеделски земи в Община Радомир", финансиран по мярка 223 "Първоначално залесяване на неземеделски земи" от Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 - 2013 г., **Договор № 14/223/00241 от 05.04.2013г.**

1.8. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е **180 (сто и осемдесет)** календарни дни, считано от датата определена като краен срок за получаване на офертите, съгласно обявлението за обществената поръчка.

Съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят може да изисква от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите 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 го удължи.

2.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

2.1 ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като подават оферти всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на изискванията посочени в Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация за участие.

Всеки от участниците се представлява от управляващия или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица.

При отваряне на офертите и оповестяването на ценовите предложения имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители съгласно чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

Няма изискване за създаване на юридическо лице, ако участникът определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

Общи изисквания при участие на обединение/консорциум

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението/консорциума следва да представят документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.



Договорът/споразумението или друг документ между лицата, участващи в обединението, към момента на подаване на офертата, следва да отговаря на следните изисквания:

- да е нотариално заверен;
- да е определен представляващ обединението;
- да е определен представител на обединението/консорциума, който ще подписва документите от името на обединението;
- да е посочено разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението. Разпределението следва да посочва съответния вид дейност, която ще се изпълнява от членовете на обединението;
- да е отразено, че всички членове носят заедно и поотделно отговорност за изпълнението на договора;
- да е отразено, че всички членове са длъжни да останат в обединението за целия период за изпълнение на договора;
- да е отразено, че не може да бъдат приемани други членове в обединението по време на изпълнението на договора.

Участниците в обединението / консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението / консорциума.

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

Когато участникът е обединение/консорциум, но не представи договор/ споразумение или друг документ за създаването на обединение/консорциум, или в представения договор/споразумение или друг документ липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че участникът избран за изпълнител на настоящата обществена поръчка, на етап процедура е участвал като обединение, той може да избере или да създаде юридическо лице или да се регистрира в Регистър БУЛСТАТ към Агенцията по вписванията като неперсонифицирано лице по смисъла на Закона за задълженията и договорите (ЗЗД). **Независимо от избора му, регистрацията следва да бъде извършена преди сключването на договора за обществена поръчка.**

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл.56, ал.1, т.1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, като документите по чл.56, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.



Общи изисквания при участие на подизпълнители:

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на участие на подизпълнителите.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка 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.

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, и е посочил вида на работите, които ще се извършват и дела на тяхното участие.

Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от предварително обявените условия за участие в процедурата.

2.2 АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Съгласно изискванията на чл.47, ал.1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т.2 и т.3 от Закона за обществените поръчки, всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата за обществена поръчка:

а) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

б) е обявен в несъстоятелност;



в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконовни актове;

Съгласно изискванията на чл.47, ал.2, т.1 и т.3 от Закона за обществените поръчки, всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства се отстранява от участие в процедурата за обществена поръчка:

- а. който 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 му закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;
- б. който 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 социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

Забележка: Изискванията на **чл.47, ал.1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“** от ЗОП, когато е посочено от възложителя в обявлението се прилагат, както следва:

- 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.р 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 кандидата или 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.

Съгласно изискванията на чл.47, ал.5 от Закона за обществените поръчки, не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:



а. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на §1, т.23а от допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

Забележка: Съгласно параграф 1, т.23а от допълнителните разпоредби на ЗОП "Свързани лица" са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д) съдружници;

е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;

ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

Чл. 21 и 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси:

чл. 21. (1) Лице, заемащо публична длъжност, с изключение на лице по чл. 3, т. 1, 2, 3, 6, 11, 12 и 20, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да сключва трудови или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества или кооперации, по отношение на които в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества или кооперации.

(2) Ограниченията се прилагат и за търговските дружества, свързани с дружествата по ал. 1.

Чл. 22. (1) Лице, заемащо публична длъжност, което в последната година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването му от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността.

(2) Забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.



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

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл.47, ал. 1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3 и ал.5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларациите по чл. 47, ал. 1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3, ал.2, т.1 и 3 и ал.5 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице включено в обединението.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелства по чл.47, ал. 1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3 и ал.5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП с декларация. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в тези обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3 и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП.

Всички декларации и списъци, представляващи част от офертата на участника, се подписват от законен представител на участника или от лице, изрично упълномощено от законния представител на участника с нотариално заверено пълномощно.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от изброените изисквания.

Изисквания към участник-чуждестранно лице

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3 и ал.2, т.1 и 3 от ЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител на поръчката, е длъжен да представи и документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3 от ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т.1 и 3 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.

Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документите по чл. 47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП, или когато те не включват всички случаи по чл.47, ал.1, т.1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“, т. 2 и 3 и ал.2, т.1 и 3 участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според законодателството на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответното национално законодателство, участникът представя



официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Съгласно Чл.53а от ЗОП, Участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти на държава – членка на европейския съюз. В този случай участникът няма да бъде отстранен от процедура по възлагане на Обществена поръчка на основание, че не е представил някой от документите по Чл.48, ал.2, Чл.50, ал.1 и ал.2, Чл.51 и Чл.53, ал.1 от ЗОП, при условие че обстоятелствата се доказват от представеното удостоверение.

2.3 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ВКЛЮЧВАЩИ МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

2.3.1 МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

Участниците в процедурата трябва да отговарят на следните минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:

а) Участникът следва да е реализирал общ оборот сумарно за последните 3 (три) приключили финансови години (2010, 2011 и 2012) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си в размер не по-малък от 190 000,00 лв. (сто и деветдесет хиляди) лв. без ДДС.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е юридическо лице минималните изисквания за икономическо и финансово състояние трябва да бъдат изпълнени от обединението/консорциума като цяло.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, минималните изисквания за икономическо и финансово състояние за подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

На основание чл. 69 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на минималните изисквания за икономическо и финансово състояние.

2.3.2 ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ

За доказване на икономическото и финансовото си състояние участниците следва да представят следните документи:

а) Заверени от участника копия на баланс, отчет за приходите и разходите и приложенията към отчета, като съставни части на годишния финансов отчет за последните 3 (три) приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) оформени съгласно Закона за счетоводството, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, когато публикуването им се изисква от законодателството на държавата, в която участникът е установен;

б) Справка-декларация с информация за оборота общо за последните 3 (три) приключили финансови години (2010, 2011 и 2012) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си - попълва се **Образец №8**

в) Удостоверение за регистрация по ЗДДС, когато участникът е регистриран, а за чуждестранните участници еквивалентен документ.



Забележка: В случай че участникът е посочил единен идентификационен код /ЕИК/ и годишните финансови отчети /ГФО/ са обявени в търговския регистър по партидата на търговеца, участникът може да не представя към офертата си годишните баланси, отчетите за приходи и разходи и приложенията към отчетите за последните 3 /три/ приключили финансови години.

В случай, че по обективни причини (новорегистрирани участници) участникът не може да представи справка-декларация с информация за оборота от последните три приключили финансови години, той следва да представи доказателства за размера на оборота от датата на регистрацията или започване на дейността си до 2012 г. включително;

В случай, че участниците са чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите за доказване на минималните изисквания за икономическо и финансово състояние се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, в случай, че документите за доказване на икономическото и финансово състояние, които са на чужд език се представят и в превод.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, документите за доказване на икономическото и финансовото състояние се прилагат и за подизпълнителите.

2.4 КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР, ВКЛЮЧВАЩИ МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

2.4.1 МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Участниците в процедурата трябва да отговарят на следните минимални изисквания за технически възможности:

а) Участникът в настоящата процедура трябва да има изпълнен **минимум един договор , сходен с предмета на поръчката** общо през последните 3 (три) години, или в зависимост от датата на учредяване или започване на дейността, считано **до** датата, определена като краен срок за подаване на офертите, и **минимум 1 (една) референция/препоръка** за добро изпълнение на договорите от съответните възложители.

Под услуги „сходни с предмета на поръчката“ следва да се разбират услуги, свързани с почистване и подготовка на площи за залесяване, почвоподготовка, залесяване, доставка и засаждане на растителност, презалесяване, поддържане на растителност / отглеждане / попълване на горски култури.

б) Участникът в настоящата процедура трябва да има нает на граждански или трудов договор, минимум 1 (един) **експерт** за реализиране на дейностите по обществената поръчка, който :

- да е вписан в публичен регистър в Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл. 233 ал. 1 т. 1 от Закона за горите и притежава удостоверение за регистрация ;



- притежава диплома за висше образование по специалността "Горско стопанство", "Озеленяване", "Ландшафтна архитектура" или "Екология и опазване на околната среда" или еквивалент с образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", **или**

- притежава диплома за завършено средно образование по специалността "Горско и ловно стопанство" или "Горско стопанство и дърводобив" и с придобита квалификация "техник-лесовъд" или еквивалент, **или**

- диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация с придобита 3-та степен на професионална квалификация по професията "техник-лесовъд" или еквивалент;

в) Участникът трябва да притежава удостоверение за регистрация от Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.241 от ЗГ; Ако участникът в процедурата е обединение (консорциум/дружество по ЗЗД) е достатъчно един от съдружниците да притежава такова удостоверение за регистрация от Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.241 от ЗГ, като членовете на обединение или подизпълнителите представят удостоверение за регистрация от Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.241 от ЗГ само в случай, че са ангажирани с изпълнението на дейности, за които е необходимо удостоверението по чл.241 от ЗГ

г) Участникът (сумарно обединението) трябва да разполага с техническо оборудване и механизация (собствено или наето, когато е наето да се представи заверено копие от договор за наем, а ако е собствено – заверено копие от талон за регистрация или фактура за закупуване, като тези документи се изискват само за МПС и верижна техника), необходими за изпълнение на поръчката, минимум:

- 1 бр. трактор;
- 1 бр. плуг;
- 1 бр. моторен свредел;
- 1 бр. високопроходим автомобил;
- 1 бр. бензинов моторен верижен трион;
- 15 бр. садилни мечове;
- 1 бр. храсторез.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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.

При участие на подизпълнители минималните изисквания за технически възможности се отнасят за подизпълнителите съобразно вида и дела на тяхното участие в изпълнение на поръчката.

На основание чл.69 от ЗОП, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на минималните изисквания за технически възможности.

2.4.2 ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДОКАЗВАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ



За доказване на техническите си възможности участниците представят следните документи:

а) Списък-декларация на основните договори, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 (три) години, или в зависимост от датата на учредяване или започване на дейността, считано **до** датата, определена като краен срок за подаване на оферти, включващ обект, предмет, стойности, дати на сключване и период на изпълнение и възложителите - **Образец №9**.

- **Референции** (препоръки) за добро изпълнение на договора/ите/, посочен/и/ в списъка – заверени от участника копия.

б) Списък с предложените експерти ангажиран в изпълнението на поръчката - (Образец №9А). Към списъка се прилагат Автобиографии на експертите (**Приложение към Образец №9А**), декларации за наличност и ангажираност (**Приложение към Образец №9А**), документи, удостоверяващи квалификациите им: заверено копие на Удостоверението по чл.235 от ЗГ, копия от трудова и/или служебна и/или осигурителна книжка, дипломи, удостоверения, сертификати, референции от настоящи или предишни работодатели, възложители и други подходящи документи или еквивалентни документи по преценка на участника, доказващи по безспорен начин минималните изисквания, на които трябва да отговарят експертите.

в) Справка - декларация за техническото оборудване и механизация (Образец №9Б), с което разполага участника (участника може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси), придружена със съответните документи, доказващи, че участникът разполага с необходимото оборудване - копие от извлечение от инвентарната книга или друг документ, удостоверяващ собственост върху активите и/или договор за наем, лизинг и други еквивалентни за период, покриващ срока на изпълнение на поръчката. При положение, че МПС и верижната техника са собственост на участника, следва да се представи и талон за регистрация на същите.

г) Заверено от участника копие на удостоверение за регистрация от Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.241 от ЗГ;

Когато участник в процедурата е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, документите доказващи покриването на критериите за подбор за технически възможности се представят само за участниците, чрез които обединението/консорциума доказва съответствието си с критериите за подбор.

При участие с ползване на подизпълнители, изискванията за технически възможности и квалификация се отнася за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, в съответствие с нормата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП.

В случай, че участниците са чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени.

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

3.ГАРАНЦИИ



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„ПЪРВОНАЧАЛНО ЗАЛЕСЯВАНЕ НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ЗЕМИ В ОБЩИНА РАДОМИР”

Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.

18



3.1 УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕТО ѝ

Гаранцията за участие в обществената поръчка е в размер на **9 120 лв. (девет хиляди сто и двадесет лева)**.

Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участниците в процедурата избират сами формата на гаранцията за участие.

Банковата гаранция за участие следва да бъде издадена по **Образец №13** или в друга форма, съдържаща същите или по-добри условия за Възложителя.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност **180 дни**, считано от датата определена като краен срок за получаване на офертите.

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

Банка: Интернешънъл Асет банк, гр. Радомир
Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител” 7

BIC: IABGBGSF;

IBAN: BG 64 IABG 7478 3300466903;

като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за участие в открита процедура за „Първоначално залесяване на неземеделска земя и поддържане на създадените горски култури“ или в касата на Община Радомир – гр. Радомир, пл. "Свобода" № 20.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи заверено копие на платежно нареждане за платена гаранция за участие или учредена банкова гаранция в оригинал.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Радомир, че е със срок на валидност 180 дни, считано от датата определена като краен срок за получаване на офертите, и че е за настоящата обществена поръчка като задължително следва да бъде записано: “Гаранция за участие в открита процедура за „Първоначално залесяване на неземеделска земя и поддържане на създадените горски култури“”.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

3.2 УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕТО ѝ

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на **3 %** от стойността на договора за обществена поръчка без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе под формата на парична сума по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Определеният изпълнител избира свободно формата на гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка.



Когато участникът определен за изпълнител на поръчката избере да внесе гаранцията за изпълнение под формата на парична сума по банков път, това следва да стане по следната сметка на Община Радомир:

Банка: Интернешънъл Асет банк, гр. Радомир
Адрес: гр. Радомир, ул. „Цар Освободител” 7

BIC: IABGBGSF;

IBAN: BG 64 IABG 7478 3300466903;

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

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Радомир, изискуема при първо писмено поискване, в което възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

Банковата гаранция за изпълнение на договора трябва да бъде със срок на валидност **тридесет дни след изтичане на срока за изпълнение на договора за обществена поръчка.**

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

Банковата гаранция за изпълнение на договора следва да бъде издадена по **Образец №14** или в друга форма, съдържаща същите или по-добри условия за Възложителя.

Банковата гаранция за изпълнение на договора се съгласува в периода до подписване на договора за възлагане на обществената поръчка с Възложителя.

Когато участникът, определен за изпълнител на поръчката е обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията

3.3 ЗАДЪРЖАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Гаранцията за участие в процедурата се задържа и усвоява по реда на чл.61 от ЗОП и се освобождава, съгласно изискванията на чл.62 от ЗОП.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;



- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят освобождава гаранциите за участие без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

3.4 ЗАДЪРЖАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

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 обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

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

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие

На основание чл.64, ал.3 от ЗОП, с цел намаляване на сроковете по чл.64, ал.1 от ЗОП е предоставен пълен достъп по електронен път на цялата документация за участие в процедурата и същата е публикувана и може да бъде намерена на интернет адрес както следва: <http://www.radomir.bg>, от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка.

Документацията за участие може да се получава до **10 дни** преди изтичането на срока за получаване на офертите.

4.2 Промени в обявлението и/или документацията за участие

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в **10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.**

Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.



С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите по обявления предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на офертите, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок за получаване на офертите, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

5.РАЗЯСНЕНИЯ

5.1.Искане на разяснения

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

5.2.Срокове за искане на разяснения

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване.

5.3.Срокове за отговор

Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата. Възложителят изпраща разяснението по чл.29, ал. 1 от ЗОП до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници и се публикува на профила на купувача, а именно: <http://www.radomir.bg>

5.4.Комуникация между участниците и възложителя

Всички комуникации и действия на Възложителя и на Участниците свързани с настоящата поръчка са в писмен вид.

Участникът може да представя своите писма и уведомления по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба.

За получено се счита това уведомление, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това Възложителя, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

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

Възложителят може да поиска Участника да представи някои от документите в офертата си освен в писмен вид и на електронен носител.

При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид (на хартия) и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид на хартиен носител.



Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид (на хартия), няма да се приема като предоставена в процедурата.

Обменът на информация между участниците и възложителя може да се извърши по пощата, по факс или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

6. ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТА И УКАЗАНИЕ ЗА ПОДГОТОВКАТА Й

6.1.Подготовка на офертата

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решението за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Техническо задание
- г) Указания за подготовка на офертата
- д) Образците за участие в процедурата.
- е) Проект на договор за изпълнение на поръчката;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията от настоящите указания, документацията за участие и обявлението за обществената поръчка.

Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Офертата се представя в един екземпляр и се комплектова с всички документи, посочени в настоящата документация във формата, в която се изискват, в срока и на адреса посочени в обявлението на обществената поръчка по реда описан в настоящите указания.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверението за актуално състояние или от изрично упълномощени с нотариално заверено пълномощно за това лица.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка 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.

Подизпълнителите също трябва да отговарят на изискванията от настоящите указания, съобразно дела и вида на тяхното участие.

Лице, което участва в обединение/консорциум 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.

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.

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

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

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, издадени не по-късно от 3 месеца към датата на подаване на офертата. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган на държавата, в която са установени.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

- не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП и след процедурата по чл.68, ал.8 от ЗОП;
- не е представил някой от изискваните документи и декларации по чл.56 от ЗОП след процедурата по чл.68, ал.8 от ЗОП;
- не отговаря на квалификационните изисквания за участие в процедурата и след процедурата по чл.68, ал.8 от ЗОП;
- за участника са налице обстоятелства по чл. 47, ал.1, т.1,букви „а”-„д”, т.2 и т.3 и ал.5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47,ал.2, т.1 и 3 от ЗОП;
- участника е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- участника е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57,ал.2 от ЗОП;
- представил е повече от една оферта или е представил оферта с варианти;
- представил е самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител или член на обединение/консорциум в оферта на друг участник;
- представил е оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация - **Образец № 11**, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждане на процедурата пред Възложителя, че не знае за посочването си за подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.
- Предлаганата обща цена и за отделните дейности и поддейности в офертата надвишава прогнозните стойности на поръчката;
- 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.
- при наличие на други предпоставки, посочени в ЗОП и настоящата документация.
- участника участва в обединение /консорциум, което е представило оферта и същият е представил самостоятелна оферта.

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:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) 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.

6.2. Съдържание на офертата

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци, които Участника няма право да изменя.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, съдържащ три отделни запечатани непрозрачни плика, надписани, както следва:

- ПЛИК „1” с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8, 12-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- ПЛИК „2” с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 и т. 9 от ЗОП, свързани с изпълнение на поръчката, а именно: Попълват се и се прилагат „Техническо предложение за изпълнение на поръчката” - **Образец №15**
- ПЛИК „3” с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА“, който съдържа предлагана от участника цена: Попълва се **Образец № 16** „Предлагана цена”

6.2.1. Съдържание на Плик “1” - “Документи за подбор”

ПЛИК №1 “Документи за подбор” следва да съдържа:

- а. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се **Образец № 1;**
- б. Писмо към офертата - попълва се **Образец № 2;**
- в. Административни сведения - попълва се **Образец № 3;**
- г. Декларация за запознаване с условията на обществената поръчка – попълва се **Образец № 4;**
- д. Декларация за приемане на условията в проекта на договор – попълва се **Образец №5;**
- е. Регистрационни документи на участника:
 - Копие на документ за регистрация или Единен идентификационен код /ЕИК/, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице



или едноличен търговец (Копието на документа да се завери с подпис и печат на лицето определено по регистрацията да представлява дружеството, за лица регистрирани в България);

- **Копие на документ за регистрация на чуждестранно лице**, съобразно националното му законодателство или еквивалентен документ на съдебен или административен орган, издаден от държавата, в която е установено, като документът бъде преведен на български език в официален превод по смисъла на § 1, т. 16 от ЗОП (за юридическо лице, което не е регистрирано в България);

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите се представят за всеки от тях. Документите следва да бъдат издадени от компетентен орган.

- **Удостоверение за актуално състояние** (за юридически лица или еднолични търговци) – **представя се само в случаите, че участника не е представил ЕИК** съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът следва да бъде издаден не по-късно от 3 /три/ месеца преди датата на представяне на офертата;

- Копие от документ за самоличност, когато участникът е физическо лице;

- Ако участникът е обединение което не е юридическо лице – **Споразумение или друг документ за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.** Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде с нотариална заверка на подписите и да бъде представено в оригинал или нотариално заверено копие. В същото трябва да е предвидено разпределение на изпълнение на отделните видове дейности между отделните участници в обединението и да бъде посочен представляващият обединението. В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен и **анекс към първоначално сключения договор/споразумение**, който анекс да съдържа условията, посочени в Раздел II, т.2.1. от настоящите указания. Анексът следва да бъде представен **в оригинал или в нотариално заверено копие.**

- Декларация от членовете на обединението/консорциума попълва се **Образец №5А**, ако е приложима.

ж. Документ за внесена гаранция за участие – заверено копие на платежен документ или оригинал на банковата гаранция за участие – попълва се **Образец №13** или друга форма, съдържаща същите или по-добри условия за Възложителя, в случай на представяне на банкова гаранция;



3. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1, букви „а“-„д“ и чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП - попълва се **Образец № 6**. Обстоятелствата се удостоверяват от лицата по чл.47, ал.4 от ЗОП, в съответствие със статута на съответния участник.

и. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.2 и 3, чл.47, ал.2, т.1 и 3 и чл.47, ал.5, т.2 от ЗОП - попълва се **Образец № 7**. Обстоятелствата се удостоверяват от името на участника от лицата, които имат право да го представляват. За удостоверяване на тези обстоятелства, когато участника е юридическо лице, е достатъчно подаването на декларация само от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват;

Забележки: Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, букви „а“, „б“, „в“, „г“ и „д“ от ЗОП, когато е посочено в обявлението се прилагат, както следва:

- 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 лица 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 кандидата или 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;

Забележка: За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5, т. 2, от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.



Когато участникът предвижда участието на подизпълнител при изпълнение на поръчката, изискванията по чл.47, ал.1, т.1 ,букви „а“-„д“, т.2 и 3 и ал.5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2, т.1 и 3 от ЗОП се прилагат и документите се представят за всеки от тях.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, на изискванията по чл.47, ал.1, т.1 ,букви „а“-„д“, т.2 и 3 и ал.5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по чл.47, ал.2 ,т.1 и 3 от ЗОП трябва да отговаря всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, декларациите се представят и в превод.

Й. Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника:

- Заверени от участника копия на баланс, отчет за приходите и разходите за последните 3 (три) приключили финансови години (2010, 2011 и 2012 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, оформени съгласно Закона за счетоводството, в зависимост от датата,
- **Справка-декларация с информация за оборота** общо за последните 3 (три) приключили финансови години (2010, 2011 и 2012) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си - попълва се **Образец №8**

К. Доказателства за технически възможности и квалификация на участника:

- **Списък-декларация на основните договори, сходни с предмета на поръчката**, изпълнени през последните 3 (три) години, или в зависимост от датата на учредяване или започване на дейността, считано до датата, определена като краен срок за подаване на оферти, **включващ** обект, предмет, стойности, дати на сключване и период на изпълнение и възложителите - **Образец №9**.

Списъкът трябва да е придружен със **заверени копия на референции/препоръки** за изпълнение на всеки един договор от списъка, с който се покриват минималните изисквания на възложителя.

- **Списък с предложените експерти ангажирани в изпълнението на поръчката** - (**Образец №9А**). Към списъка се прилагат:

- Автобиографии на експертите (**Приложение към Образец №9А**)
- Декларации за наличност и ангажираност (**Приложение към Образец №9А**)
- Документи, удостоверяващи квалификациите им: копия от трудова и/или служебна и/или осигурителна книжка, дипломи, удостоверения, сертификати, референции от настоящи или предишни работодатели, възложители и други подходящи документи или еквивалентни документи по преценка на участника, доказващи по безспорен начин минималните изисквания, на които трябва да отговарят експертите.



- Заверено копие на граждански или трудов договор, сключен между предложения експерт и участника в процедурата, относно реализиране на дейностите по обществената поръчка

- Заверено копие на Удостоверение по чл.235 от ЗГ за вписане на предложения експерт в публичния регистър в Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл. 233 ал. 1 т. 1 от Закона за горите. Когато участникът е чуждестранно лице, се представя копие от еквивалентен документ, удостоверяващ правото да извършва такава дейност, издаден от компетентен орган на държавата, в която е установен.

• **Справка - декларация за техническото оборудване и механизация (Образец №9Б)**, с което разполага участника, придружена със съответните документи, доказващи, че участникът разполага с необходимото оборудване (копие от извлечение от инвентарната книга или друг документ, удостоверяващ собственост върху активите и/или договор за наем, лизинг и други еквивалентни за период, покриващ срока на изпълнение на поръчката. При положение, че МПС и верижната техника са собственост на участника, следва да се представи и талон за регистрация на същите.

Л. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура (Представя се, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите за регистрация) Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата (документа) и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Тези правила се отнасят и за подизпълнителите.

М. Декларация за участието или неучастието на подизпълнители – попълва се **Образец № 10:**

Забележка: Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, в Декларация-Образец №10 се посочват:

- имената на подизпълнителите и
- процентът от общата стойност на поръчката или конкретната част от предмета на обществената поръчка и стойността ѝ, която ще се изпълнява от подизпълнител.

Н. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – попълва се **Образец № 11:**

Забележка: Декларацията се попълва, подписва и подпечатва от всеки подизпълнител по отделно. В случай, че участник няма да използва ресурсите на подизпълнител/и, Декларация Образец №11 не се попълва и не се прилага.

О. Заверено от участника копие на удостоверение за регистрация от Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.241 от Закона за горите. Когато участникът е чуждестранно лице, се



представя копие от еквивалентен документ, удостоверяващ правото да извършва такава дейност, издаден от компетентен орган на държавата, в която е установен.

П. Декларация за отговорностите на членовете на обединението/ консорциума – попълва се Образец № 12 - ако е приложимо;

Съгласно чл.56, ал.2 от ЗОП, когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл.56, ал.1, т.1, 4, 5 и 6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл.56, ал.1, т.1 и 6 от ЗОП се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- документите по чл.56, ал.1, т.4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.56, ал.1, т.1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал.1, т.4, 5 и 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Ако един и същи ключов експерт е включен в екипа на повече от един участник, всички тези участници ще бъдат отстранени от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му 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.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 6.2.1 от настоящите Указания за участие документи и след повторното им изискване по реда на чл.68, ал.8 от ЗОП на основание чл.69 от ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

6.2.2 Съдържание на ПЛИК №2 “Предложение за изпълнение на поръчката”

Попълват се и се прилагат „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”- **Образец №15**

Техническото предложение за изпълнение на поръчката следва да бъде изготвено по образца от настоящата документация при съблюдаване на изискванията на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.



6.2.3 Съдържание на ПЛИК №3 „Предлагана цена“

Предлаганата цена задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис **Плик №3 „Предлагана цена“**

Предлаганата цена се определя в български лева без ДДС и с ДДС и се предлага от участниците в образца от настоящата документация за участие. Попълва се **Образец № 16 „Предлагана цена“**.

Офертите на участниците трябва да са съобразени с това обстоятелство. При изготвяне на предлаганата цена, участниците следва да се съобразят с общата прогнозна стойност на поръчката, както и с прогнозните стойности за отделните дейности и поддейности.

Предложените от участниците обща цена за изпълнение на поръчката, трябва да е съобразена с финансовия ресурс, който възложителят може да осигури.

Предлаганата цена в лева без ДДС и с ДДС не може да надвишава прогнозната стойност, посочена от Възложителя в т.1.6 от настоящите указания.

Предлагана цена трябва да включва всички видове разходи, необходими за изпълнение на поръчката.

Извън Плик „№ 3“ „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Участници, които и 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.

Всички копия от документи, представени от участниците, следва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала“, подпечатани с мокър печат на участника (в случай на обединение – с печата на представляващия участник в обединението) и саморъчно подписани от лицето, представляващо по закон участника (в случай на обединение – от представляващия упълномощения участник) или нарочно упълномощеното за целта лице, съгласно изискванията на документацията за участие.

6.2.4 Запечатване

Офертите, систематизирани съобразно посочените по - горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват в долния ляв ъгъл, както следва:

- ПЛИК “1” – „Документи за подбор” – оригинал и на електронен носител в PDF формат или еквивалентен;
- ПЛИК “2” – „Предложение за изпълнение на поръчката” – оригинал и на електронен носител в PDF формат или еквивалентен;
- ПЛИК „3” – „Предлагана цена” – оригинал.
-

Всеки от пликовете “1”, “2” и „3” трябва да съдържа един екземпляр от съответните документи.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като върху плика се изписва:



ОФЕРТА

ДО

Община Радомир

гр. Радомир, п.к. 2400,

пл. "Свобода" № 20

За участие в открита процедура по ЗОП с предмет:

„Първоначално залесяване на неземеделска земя и поддържане на създадените горски култури“.

.....
/име на Участника /

.....
/пълнен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава

.....
/лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес/

6.3 Подаване на оферти

6.3.1 Място и срок за подаване на оферти

Офертата се подава от участника или упълномощения от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр.Радомир, п.к. 2400, , пл. "Свобода" № 20, Община Радомир - деловодство, **всеки работен ден от 08:00 до 12:00 и от 13:00 до 17.00 часа** до изтичане на крайния срок, посочен в обявлението.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

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



ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

„ПЪРВОНАЧАЛНО ЗАЛЕСЯВАНЕ НА НЕЗЕМЕДЕЛСКИ ЗЕМИ В ОБЩИНА РАДОМИР“

Договор за БФП № 14/223/00241 от 05.04.2013г.

32



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)".

6.4 Удължаване на обявените срокове в процедурата от възложителя

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;
- в случай, че от предоставяне на разяснението 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 с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получено само една оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване;
- срокът по чл.51,ал.3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

6.5 Приемане на оферти / връщане на оферти

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя 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 в регистъра.

7. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

7.1.Място и дата на отваряне на офертите

Отварянето на офертите се извършва от назначена от Възложителя Комисия, при условията и по реда, предвидени в чл.68 от ЗОП, на мястото, датата и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка и по реда на тяхното постъпване след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

7.2 Работа на комисията



Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, с нотариално заверено пълномощно, чиито оферти са приети и регистрирани, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

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”. Последователността на действията на комисията са в съответствие с чл.68 от ЗОП, като при наличие на представител на присъстващите участници комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише ПЛИК „3” на останалите участници.

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 ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише документите в ПЛИК „2” на останалите участници. След това Комисията отваря ПЛИК „1” и 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 продължава своята работа в закрито заседание.

Комисията разглежда документите в 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 или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола.

Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

След изтичане на срока 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.

7.3 Отстраняване на участници

Комисията с мотивирана обосновка предлага за отстраняване от участие в процедурата, по реда на чл. 69, ал. 1 от ЗОП участник:

- Който не е представил някой от необходимите документи посочени в чл.56 от ЗОП;
- За когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал.1, т.1, букви „а”-„д”, т.2 и т.3 и ал.5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП;
- Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- Който 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 от комисията по възникнали въпроси по документацията

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.

7.5 Отваряне на ценовите оферти

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

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

Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на ценовото предложение на участниците.

7.6. По-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 по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- 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.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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 бъде отхвърлена и участникът да бъде отстранен от процедурата.



7.7 Оценка на офертите

Оценяването на офертите на участниците в процедурата се извършва по критерий „Икономически най-изгодна оферта“, чиито показатели с относителната им тежест в комплексната оценка са посочени в методика за оценка /Раздел III от настоящата документация/.

7.7.1 Разглеждане, оценка и класиране на офертите

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява по критерия „икономически най-изгодна оферта“ в съответствие с обявените условия и посочената методика.

След като прегледа **Плик № 1**, Комисията пристъпва към отваряне и разглеждане на **Плик № 2** „Предложение за изпълнение на поръчката“.

При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в точка 6.2. от Указанията за участие в обществената поръчка, Комисията отстранява участника от по нататъшно участие в процедурата.

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

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик №2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя, извършила е проверка за наличие на основанията по чл.70, ал.1 за предложенията в плик №2 и е оценила офертите по всички други показатели, различни от цената. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

7.8 Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и определя участника определен за изпълнител, не по-късно от **5 (пет)** работни дни след приключване работата на комисията.

В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща на участниците взетото от него решение за класиране в тридневен срок от издаването му.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

7.9 Приключване на работата на Комисията

Комисията съставя протокол от разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Председателят на Комисията представя Протокола от разглеждането, оценяването и класирането на офертите за утвърждаване от Възложителя. Заедно с протокола, Председателят на Комисията предава на Възложителя и цялата документация, свързана с разглеждането и оценката на офертите. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

7.10 Контрол върху работата на комисията



Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответното решение. При осъществяване на контрола възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им.

Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

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 условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедура 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;
- установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- при наличие на някои от основанията на чл.42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един допуснат участник, който да 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:
 - откаже да сключи договор, или
 - не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
 - не отговаря на изискванията на чл. 47, ал.1, т.1, букви „а-д”, т.2 и т.3 и ал.5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП когато са посочени в обявлението.

Възложителят е длъжен в тридневен (3) срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка да уведоми участниците и да изпрати копие от решението до изпълнителния директор на АОП.

В случаите по чл. 39, ал. 1, т. 3 от ЗОП възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.



При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 от ЗОП.

Горното се прилага само и единствено в случаите, ако документацията се закупува.

В така обявената обществена поръчка, документацията е безплатна и всеки желаещ да участва може да се снабди с нея от "профила на купувача" на страницата на община Радомир.

9.СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

9.1Съдържание

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят определя за изпълнител следващия класиран участник и сключва договор с него.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

1. Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1, букви „а“-„д“, т.2 и т.3 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят от всеки един от участниците в обединението. Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документи по чл. 47, ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП, или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1, т.1, букви „а“-„д“, т.2 и т.3 и ал. 2, т.1 и 3 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че клетвената декларация няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която е установен.

Представените удостоверения за наличие или липса на задължения към държавата и община, или в случаите, когато участникът е чуждестранно лице, съответен документ, издаден от компетентните органи на държавата на участника, за наличие или липса на задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен, **трябва да са издадени най-късно 1 (един) месец преди датата на подписване на договора.**

2. Оригинал на Гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС - банкова гаранция или платежен документ за преведена парична сума по банкова сметка на Възложителя;



Договорът не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Когато определяният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

В този случай, ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация в държавата, в която са установени.

В случай, че участникът определен за изпълнител в едномесечен срок след влизане в сила на решението за класиране на участниците не представи исканите документи или неоснователно откаже да сключи договора, възложителят може да определи за изпълнител участника класиран на второ място или да прекрати поръчката.

9.2 Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение:

9.2.1 Когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

- промяна в сроковете на договора, или
- частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или
- намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

9.2.2 При изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца;

9.2.3 Когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

Изменението на цената на това основание е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

9.3 Срокове за сключване на договора

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.



Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

10. ОБЖАЛВАНЕ

Всяко решение на възложителя в процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред **Комисията за защита на конкуренцията**, относно неговата 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 по чл. 120, ал. 1 от ЗОП.

Сроковете за подаване на жалби срещу решението за откриване на открита процедура по ЗОП и/или решението за промяна са регламентирани в чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП.

Жалба може да се подава в 10-дневен 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 за прекратяване на процедурата;

Срокът за обжалване на решението по чл. 120, ал. 5, т. 1 от ЗОП за откриване на процедурата и/или решението за промяна тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението;
- документацията не е публикувана едновременно с обявлението;
- документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

Жалба по чл. 120, ал. 4 от ЗОП може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице – в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1, ал. 6 и 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован участник - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 4 и ал. 7 от ЗОП.

В срока по чл. 120, ал. 5, т. 1 от ЗОП жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

Жалбата по чл. 120, ал. 4 от ЗОП се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

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



РАЗДЕЛ III

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

1. Оценяването на офертите на участниците в процедурата се извършва по критерий за определяне на изпълнител - „Икономически най-изгодна оферта”, при следните показатели, относителната им тежест в комплексната оценка и методика за оценка. При оценката на офертите първо се разглежда техническата част, след това финансовата и накрая двете оценки се обединяват.

2. Показатели за оценяване:

Т – Технически показател;

Фп – Цена за изпълнение (предложена от участника цена в лева без ДДС)

3. Относителна тежест на показателите за оценяване:

Т = 60 точки, максимална стойност

Фп = 40 точки, максимална стойност

4. Указания за определяне на оценката по всеки показател:

4.1.(Т) Техническо предложение за изпълнение на поръчката - максимален брой точки: 60 точки

(Т) е техническата оценка, която за всеки участник се изчислява по формулата:

$T = T1 \times 70\% + T2 \times 30\%$

Показателите за оценка са както следва:

T1 – срок за изпълнение на поръчката за залесяване в месеци.

T2 – гаранционен срок за извършените лесокултурни дейности, в които участникът гарантира, че посадъчният материал е над 80%.

T1 – предложен срок за изпълнение на предмета на поръчката за залесяване в месеци.

Максимална оценка 100 т. Теглови коефициент в оценката на техническия показател – 70%.

Като $T1 = (T1min/T1i) \times 100$

T1min – най-краткият срок в месеци за изпълнение на поръчката за залесяване, съгласно предложението за изпълнение на поръчката за залесяване от участника, предложил най-кратък срок за изпълнение.



T1i –предложен срок за изпълнение на поръчката за залесяване в месеци от предложението за изпълнение на поръчката от съответния участник

T2 – гаранционен срок в години за извършените лесокултурни дейности, в които участникът гарантира, че прихванатия посадъчен материал е над 80%. Максимална оценка 100 т. Теглови коефициент в оценката на техническия показател – 30%.

Като $T2 = (T2i/T2max) \times 100$, където:

T2i – предложен гаранционен срок на оценяваното предложение на участника

T2max – най-дългият предложен гаранционен срок от оценяваните предложения на участниците

4.2.(П2) Предлагаща цена – максимален брой точки: 40 точки.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Фп – ценовата оценка на предлаганата от участника цена за изпълнение на поръчката, която за всеки участник се изчислява по формулата:

$\Phi_n = C_{\min} / C_n \times 40$

Показателите за оценка са както следва:

Cmin – минималната предложена цена сред всички допуснати до оценка оферти

Cn – цената предложена в n-тата оферта

Фп се изчислява до втория знак след десетичната запетая.

5. Комплексна оценка (Оп) на офертата на кандидата се изчислява по формулата

$O_n = T_n + \Phi_n$

Където :

Оп – общата оценка на n-тата оферта,

Tn – техническата оценка на n-тата оферта,

Фп – ценова оценка на n-тата оферта.

Общата оценка е сбор на стойностите на техническата оценка и ценовата оценка, като Оп има максимална брой – 100 точки .На първо място се класира участникът събрал най-много точки Оп.

6. При подготовката на ценовата оферта всеки участник следва да направи проверка за аритметични грешки в приложените количествено стойностни сметки, тъй като за сключване на договор ще се приема предложената цена в образеца на ценовото предложение. Всички суми следва да бъдат закръглени до втория знак след запетаята.



Резултатите на всеки участник по Фп ще се бъдат закръглени до втория знак след десетичната запетая.

7. Крайно класиране на Участниците

Крайното класиране на участниците се извършва по броя на точките, получени за всеки участник. На първо място се класира участникът, получил най-висока обща оценка.

!!! В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. В случай, че офертата не може да се определи по този ред, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

8. Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

9. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

