

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

*„Обществен превоз на пътници по автобусни линии от утвърдените
Общинска, Областна и Републиканска транспортни схеми“ със
следните обособени позиции:*

Обособена позиция №1: ПАКЕТ № 1: 1.1. Автобусна линия РАДОМИР –
БАЙКАЛСКО , 1.2. Автобусна линия РАДОМИР – ИЗВОР, 1.3. Автобусна линия
ИЗВОР – ЖИТУША, 1.4. Автобусна линия РАДОМИР – ГПЧЕ „С. РАДЕВ“
ПЕРНИК, 1.5. Автобусна линия ПЕРНИК – РАДОМИР, 1.6. Автобусна линия
СОФИЯ – ИЗВОР.

Обособена позиция № 2 - ПАКЕТ № 2: 2.1. Автобусна линия ГРАДСКА ЛИНИЯ №
1, 2.2. Автобусна линия РАДОМИР – ДРЕН, 2.3. Автобусна линия РАДОМИР -
ЧУКОВЕЦ , 2.4. Автобусна линия РАДОМИР – ПОЦЪРНЕНЦИ, 2.5. Автобусна
линия РАДОМИР – КАСИЛАГ, 2.6. Автобусна линия СОФИЯ – КАСИЛАГ , 2.7.
Автобусна линия СОФИЯ – РАДОМИР.

Община Радомир, Област Перник
2018 г.

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Предмет на обществената поръчка е Обществен превоз на пътници по автобусни линии от утвърдените Общинска, Областна и Републиканска транспортни схеми, със следните обособени позиции:

Обособена позиция №1: ПАКЕТ № 1: 1.1. Автобусна линия РАДОМИР – БАЙКАЛСКО , 1.2. Автобусна линия РАДОМИР – ИЗВОР, 1.3. Автобусна линия ИЗВОР – ЖИГУША, 1.4. Автобусна линия РАДОМИР – ГПЧЕ „С. РАДЕВ“ ПЕРНИК, 1.5. Автобусна линия ПЕРНИК – РАДОМИР, 1.6. Автобусна линия СОФИЯ – ИЗВОР.

Обособена позиция № 2 - ПАКЕТ № 2: 2.1. Автобусна линия ГРАДСКА ЛИНИЯ № 1, 2.2. Автобусна линия РАДОМИР – ДРЕН, 2.3. Автобусна линия РАДОМИР - ЧУКОВЕЦ , 2.4. Автобусна линия РАДОМИР – ПОЦЪРНЕНЦИ, 2.5. Автобусна линия РАДОМИР – КАСИЛАГ, 2.6. Автобусна линия СОФИЯ – КАСИЛАГ , 2.7. Автобусна линия СОФИЯ – РАДОМИР.

Автобусните превози по отделните обособени позиции се извършват по одобрени маршрутни разписания, посочени в техническата спецификация.

Избраният за изпълнител трябва да изпълнява превоза посредством водачи, които отговарят на изискванията на Наредба № 2/15.03.2002 г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси.

Транспортната услуга следва да се извършва с изправни превозни средства, отговарящи на изискванията на Наредба № Н- 32/16.12.2011 г. за периодични прегледи за проверка на техническата изправност на пътните превозни средства на Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Превозвачът определен за изпълнител се задължава да я изпълнява само с декларираните превозни средства. Подмяна на декларираните в процедурата автобуси ще става само с писмено разрешение от Община Радомир, което ще се дава след писмено искане от изпълнителя при условие, че новият автобус отговаря на заложените критерии или на по- високи.

На етап сключване на договор избраният за изпълнител представя удостоверение за техническа изправност част I – ва, буква А и част II – ра (Приложение №7 към чл. 38, ал. 1 от Наредба №Н-32 от 16.12.2011г. за периодичните прегледи за проверка на техническата изправност на пътните превозни средства (Изм. и доп. – ДВ, бр. 73 от 02.09.2014 г.), съгласно изискванията на техническата спецификация.

1.2. Обособени позиции

В процедурата се предвиждат 2 /две/ обособени позиции.

Всеки участник може да подаде оферта за една или повече обособени позиции.



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

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

1.4. Настоящата обществена поръчка се открива на основание чл.73, ал.1 от ЗОП по реда на глава девета „Процедури, прилагани от публични възложители“ от ЗОП.

1.5 Мотиви: Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 1, т. 1, б."б" от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за доставка или услуга е на стойност равна или по-висока от 264 033.00 лв. без вкл. ДДС, Възложителят провежда някоя от предвидените в чл. 18, ал. 1, т. 1-11 на ЗОП процедури. Предвид обстоятелството, че не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на открита процедура. Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства. С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най-добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и са създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

1.6 Място и срок за изпълнение на договора

Място на изпълнение на поръчката – предметът на поръчката касае изпълнение на дейности, които в зависимост от своята специфика и техническо задание ще се извършват по посочените линии от утвърдени общинска, областна и републиканска транспортни схеми от квотата на община Радомир, област Перник.

Срок за изпълнение – 5 (пет) години, считано от датата на сключване на договора за изпълнение.

1.7. 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 от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

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

1.8. Стойност на поръчката.

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (данък върху добавената стойност) и се предлага от участника в Ценовото предложение.

В стойността на договора се включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Договорът е обект на облагане с данъци и такси, включително ДДС, съгласно законодателството на Република България.

Прогнозната стойност на процедурата е 370 279.16 лв. без ДДС или 444 335.00 лв. с ДДС, разпределена както следва:

Обособена позиция 1: ПАКЕТ № 1 – **120 026.62 лв.** (сто и двадесет хиляди двадесет и шест лева и шестдесет и две стотинки) без ДДС или **144 031.95 лв.** (сто четиридесет и четири хиляди тридесет и един лева и деветдесет и пет стотинки.) с ДДС;

Обособена позиция 2: ПАКЕТ № 2 – **250 252.54 лв.** (двеста и петдесет хиляди двеста петдесет и два лева и петдесет и четири стотинки) без ДДС или **300 303.05 лв.** (триста хиляди триста и три лева и пет стотинки) с ДДС;

Стойностите за отделните пакети са прогнозни и са на база изплатени субсидии и компенсация за 2017 година.

1.9. Схема на плащане

Средствата се предоставят от Републиканския бюджет. Средствата за компенсиране на пътувания с целеви облекчения се предоставят до размера, определен в държавния бюджет за тази цел, при спазване приоритетите за разходване на бюджетни средства, определени със закона за държавния бюджет за съответната година. Плащането ще се осъществява след постъпване на средствата от републиканския бюджет по бюджета на възложителя и след предоставени от превозвача на община Радомир, опис- сметки за броя и стойността на издадените превозни документи на правоимащите на компенсиране със средства от централния бюджет, съгласно изискванията на Наредба за условията и реда за предоставяне на средства за компенсиране на намалените приходи от прилагане на цени за обществени пътнически превози по автомобилния транспорт, предвидени в нормативните актове за определени категории пътници, за субсидиране на обществени пътнически превози по нерентабилни автобусни линии във вътрешноградския транспорт и транспорта в планинските и други райони и за издаване на превозни документи за извършване на превозите и съобразно представената справка за извършения през отчетния период пробег.

Заплащането на цената на договора за съответната обособена позиция ще се извършва по банков път, в български лева, при условията описани в проекта на договор към поръчката. Плащанията ще се извършват с платежно нареждане от възложителя, по посочена от изпълнителя банкова сметка. Фактурите се изготвят на български език съгласно Закона за счетоводството.



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

1.10. Начин на образуване на предлаганата цена – В офертите се посочват Цена на билета за единично пътуване, определена за превоз от начална до крайна спирка по маршрута на съответната автобусна линия в лева без ДДС и в лева с ДДС.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

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

В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение.

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

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

2.2 ПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и попълва приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

3. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията на възложителя.

4. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица.

5. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за



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

доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

2.3. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Съответната информация, касаеща подизпълнители се попълва от участника в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

3. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

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

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

5. е установено, че:

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

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

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона



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

за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 1, т. 2 и т. 7 по-горе се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Основанията за отстраняване по т. 1 и т. 2 се прилагат до изтичането на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 5, предложение първо и т. 6 – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството е предвиден друг срок.

Условията за отстраняване по - горе се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

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

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

Условията за отстраняване по - горе се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за обществената поръчка.

Възложителят отстранява от участие участник и когато:

- Са налице условията по чл. 107 от ЗОП, обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

- за когото не може да бъде извършена идентификация и проверка на идентификацията, чрез регламентираните в Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) и Правилника за неговото прилагане (ППЗМИП) способи, включително когато участникът е юридическо лице - на физическите лица, които са негови действителни собственици¹, по смисъла на чл. 3, ал. 5 от ППЗМИП;

- по отношение на когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ);

- по отношение на когото са налице обстоятелствата по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност,

- който, след покана от страна на Възложителя и в определения в нея срок, откаже да удължи срока на валидност на офертата си или ако представи оферта с по-кратък срок на валидност;

- по какъвто и да е начин участникът е включил някъде в офертата си извън пликата „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея);

Участник, за когото е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП, включително по отношение на член на обединение-участник, което е неперсонифицирано, има право да докаже, че е предприел мерки за гарантиране на надеждност, съгласно чл. 56 от ЗОП.

5. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

¹ Действителен собственик на участник – юридическо лице е:

1. Физическо лице или физически лица, които пряко или непряко притежават повече от 25 (двадесет и пет процента) от дяловете или от капитала на участник - юридическо лице, или на друга подобна структура, или пряко или непряко го контролират;
2. Физическо лице или физически лица, в полза на които се управлява или разпределя 25 (двадесет и пет процента) или повече от имуществото, когато участникът е фондация, организация с нестопанска цел или друго лице, което осъществява доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица;
3. Група от физически лица, в чиято полза е създадена и действа фондация, организация с идеална цел или лице, осъществяващо доверително управление на имущество или разпределение на имущество в полза на трети лица, ако тези лица не са определени, но са определяеми по определени признаци.



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

• **Изисквания към финансовото и икономическо състояние на участниците:**
Възложителят не залага финансови и икономически изисквания.

• **Изисквания за годност:**

1. Всеки участник трябва да притежава лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България или лиценз на Общността, съгласно чл. 6 от Закона за Автомобилните Превози или еквивалент, който да поддържа валиден за срока на договора.

Изискването се прилага за всички участници в процедурата, независимо за коя обособена позиция се участва.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице, минималното изискване за годност се отнася за всеки член от обединението/консорциума, който ще извършва дейности, изискващи изискуеми лиценз, а не за всяко от лицата, включени в него.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. За доказване на изискването участникът представя заверено копие на документ, доказващ наличие на лиценз за извършване на превоз на пътници на територията на Република България или лиценз на Общността или еквивалент. Ако съответните документи са на разположение в електронен формат Участникът следва да посочи уеб адрес, орган или служба, издаващи документа и точно позоваване на документа.

В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да представи валиден еквивалентен документ или декларация или удостоверение, издадени от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, доказващи вписването на участника в съответен регистър на тази държава, в случай, че възложителят се възползва от визираната в чл. 67, ал. 5 от ЗОП възможност.

Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Обстоятелството за годност се декларира от участниците в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, буква А „Годност“.

• **Технически и професионални възможности:**

1. Участниците трябва да са изпълнили услуга/и с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката за последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.

Забележка: Идентични или сходни с предмета на настоящата обществена поръчка са услуги по обществен превоз и/или специализирани автобусни превози.



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

Участникът декларира в съответствие с изискването в част IV, раздел В: „Технически и професионални способности“, т.1 а) от ЕЕДОП извършените услуги, които са идентични или сходни с предмета на поръчката.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. Като доказателство за поставеното изискване участникът предоставя списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

2. Всеки участник следва да разполага със **сервизна база**.

Участникът декларира в ЕЕДОП съответствие с изискването по т. 2 в част IV „Критерии за подбор“, раздел В. т.9.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. Доказването на съответствието с изискването става със списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството.

3. Всеки участник следва да разполага с **гаражна база**.

Участникът декларира в ЕЕДОП съответствие с изискването по т. 3 в част IV „Критерии за подбор“, раздел В. т.9.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. Доказването на съответствието с изискването става със списък на техническите средства и съоръжения за осигуряване на качеството.

Съгласно чл. 67, ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта участникът декларира съответствие с критериите за подбор и липса на основания за отстраняване чрез представяне на ЕЕДОП. Документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, могат да бъдат изисквани допълнително при условията на чл. 67, ал. 5 от ЗОП.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, съответствието му с горното изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението.

В случай, че участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за тях, съобразно вида и дела от предмета на поръчката, която те ще изпълняват.

В случай, че участникът ще ползва капацитета на трети лица, посочените критерии за подбор се прилагат за третите лица, по отношение доказването на които критерии, участникът се позовава на капацитета на тези трети лица.



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

Участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора документите, чрез които се доказва съответствието му с поставените от възложителя критерии за технически и професионални способности, съгласно чл. 67, ал. 6 във вр. чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

4. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

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

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

5. ГАРАНЦИИ

Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ.

Възложителят определя гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от максималната стойност на договора за изпълнение на обществената поръчка без ДДС.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане по следната сметка на община Радомир (в лева):

IBAN: BG64IABG74783300466903

BIC: IABGBGSF

Банка: Интернешънъл Асет Банк, Клон: гр.Радомир

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

2. Банкова гаранция – Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова, или



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

3. Застраховка. Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

Участникът, определен за изпълнител трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в договора за обществена поръчка.

Гаранцията под формата на парична сума или под формата на банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

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

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

Гаранцията за изпълнение трябва да е представена към момента на подписване на договора за обществена поръчка.

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

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие в настоящата обществена поръчка **НЕ СЕ ЗАКУПУВА**. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес http://www.radomir.bg/subsection-475-obschestveni_porychki.html раздел „Профил на купувача”.

6. РАЗЯСНЕНИЯ

6.1. Искане на разяснения

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

6.1.1. Срокове за искане на разяснения

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

6.1.2. Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Разясненията се предоставят чрез публикуване в профила на купувача.

7. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

1.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

1.2. Офертата се изготвя на български език и на хартиен носител.

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

1.4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.5. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

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

1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица“ са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

1.9. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се публикува от Възложителя.

1.10. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.



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

1.11. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на Възложителя. Представените образци в документацията за обществената поръчка и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.12. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

8. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА

1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

***ВАЖНО:**

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, ЕЕДОП се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

Възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП са, както следва:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Условие в съответствие с указанието на АОП при ползването на този начин е форматът, в който се предоставя документът да не позволява редактиране на неговото съдържание.

- Друга възможност за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

ЕЕДОП е представен в настоящата документация - *Образец № 1*.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

Когато участник подава оферта за повече от една позиция, в опаковката по отношение на всяка позиция представя отделен ЕЕДОП, с посочване на обособената



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

позиция, за която се отнася /Част II, Раздел А, графа „Обособени позиции“/.

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

3) Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя Декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4) Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са:

4.1) лицата, които представляват участника;

4.2) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

4.3) други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

5) Лицата по т. 4.1) и 4.2) са, както следва:

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

5.2) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.5) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256, във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

5.7) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права, съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8) в случаите по т. 5.1) - 5.7) - и прокуристите, когато има такива;

5.9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

6) В случаите по т. 5.8), когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.



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

7) Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

8) В случаите по т. 7), когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9) Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

10) Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП на част IV „Критерии за подбор“, раздели от А до Г.

11) В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

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

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

Указание за подготовка:

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

1.1) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

1.4) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за



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

извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

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

3) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, което се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата. Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт, съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

3. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Указание за подготовка:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка:

- 1) правата и задълженията на участниците в обединението;
- 2) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- 3) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
4. Декларация по образец № 5.

4. ОФЕРТАТА, СЪДЪРЖАЩА СЕ В НЕПРОЗРАЧНАТА ОПАКОВКА ВКЛЮЧВА:

1. Техническо предложение (съгласно приложените към документацията - образци -Образца се подава за всяка една позиция по отделно), съдържащо: -

1.1. Предложението за изпълнение на поръчката, което включва попълнен и подписан Образец № 2 в зависимост от обособената/ите позиция/и, за които се подава офертата- оригинал, и ако е приложимо декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал.1 от ЗОП /свободен текст/ за всяка обособена позиция. В техническото предложение по образец 2 участниците посочват броя на автобусите /основните и резервните автобуси / за изпълнение на обществената поръчка за съответната обособена позиция,



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

за която участват в процедурата, както и техните параметри съгласно изискванията на методиката за оценка на офертите и техническата спецификация.

Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

В случай, че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, Предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора. В образеца №2 участниците декларират също и обстоятелства относно съгласие с условията на приложения към документацията проект на договор; срок на валидност на офертата – посоченото от възложителя в обявлението за поръчка време, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти; спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, както и представят в случай на необходимост документ за упълномощаване, когато, лицето, което подава офертата не е законният представител на участника.

1.2 Ценово предложение (съгласно приложения към документацията образец--Образеца се подава за всяка една позиция по отделно).

1. Ценовото предложение се изготвя и представя в съответствие с приложения към документацията образец в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис: „Предлагани ценови параметри”, съгласно чл. 47, ал. 3 от ППЗОП. Предлаганата от участника цена не трябва да се съдържа или посочва в друг от документите, приложени към офертата, освен в ценовото предложение.

2. Предложената от участник цена е обвързваща за целия срок на изпълнение на поръчката и включва всички разходи изпълнение на поръчката.

3. Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания, като цената се посочва в лева, закръглена до стотинка.

Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан **Образец № 3 за всяка от обособената/ите позиция/и, за които се подава офертата-** оригинал, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (до втория знак след десетичната запетая), да бъде посочена стойността без ДДС и с ДДС.

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

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

Забележки:



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

1. Всички документи се представят в един екземпляр.
2. Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. В случай, че част от необходимите документи са съставени на чужд език, същите следва да бъдат приложени към офертата с превод на български, подписани от лицето извършило превода.
3. Всички копия на документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат заверени. Заверено от участника копие на документ означава: документът да е заверен с гриф "Вярно с оригинала" и да съдържа подпис на заверяващото го лице.
4. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето, което подписва.

8. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

Всяка една оферта следва да съдържа всички документи, посочени в обявлението и документацията за поръчката.

1. Документите в офертата за участие се представят в запечатана непрозрачна опаковка от участника или негов упълномощен представител. Върху опаковката участникът посочва: наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес и наименованието на поръчката, за която се подават документите. Опаковката с документите за участие съдържа:

1.1. Документите, изисквани от възложителя, съгласно обявлението и документацията за поръчката- ЕЕДОП, приложения по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, в случай, че участникът е обединение и декларация по Образец 5,

1.2. Оферта, включваща:

1.2.1. Техническо предложение по образец за съответната обособена позиция.

1.2.2. Плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа предлаганата от участника цена за изпълнението на съответната обособена позиция.

2. При приемането на офертата върху плика се отбелязват пореден номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

4. Не се приемат за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

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

6. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

7. Не се приемат оферти по електронен път.

9. Подаване на оферти

1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в сградата на Община Радомир, област Перник, пл. „Свобода“ № 20, в работно време, до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай, че се използва друг начин за подаване, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес, преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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

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

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)” - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: "....." по следните обособени позиции:

Обособена позиция №... - "....."

**Забележка: изписват се номерът и наименованието на всяка обособена позиция, за която се отнася офертата.*

2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти се удължава по реда на чл. 100 от ЗОП.

9. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ: „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“ (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП)

1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта при критерий „оптимално съотношение качество/цена”

А. Възрастов състав на автобусите (включително и резервните) по всички автобусни линии от съответната обособена позиция Т1 - 50 т.

А.1. Нови и до 6 години не се отнемат точки - 50 т.



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

A2. За автобуси от 7 (седем) до 9 (девет) годишна възраст, включително се отнемат следните точки - 8 т.

A3. За автобуси от 10 (десет) до 12 (дванадесет) годишна възраст, включително се отнемат следните точки - 16 т.

A4. За автобуси от 13 (тринадесет) до 15 (петнадесет) годишна възраст, включително се отнемат следните точки - 24 т.

A5. За автобуси от 16 (шестнадесет) до 17 (седемнадесет) годишна възраст, включително се отнемат следните точки - 32 т.

A6. За автобуси от 18 (осемнадесет) до 19 (деветнадесет) годишна възраст, включително се отнемат следните точки - 40 т.

При различна възраст на автобусите, общата сума на точките се изчислява пропорционално за възрастта на всеки отделен автобус по следната формула:

Общ брой точки за критерии, буква А - T1

$T1 = a1/n \times 50 + a2/n \times [50-(1 \times 8)] + a3/n \times [50-(2 \times 8)] + a4/n \times [50-(3 \times 8)] + a5/n \times [50-(4 \times 8)] + a6/n \times [50-(5 \times 8)]$, където общ брой на автобусите (включително и резервните): $n = a1 + a2 + a3 + a4 + a5 + a6$

Брой автобуси нови и до 6 (шест) години вкл. - a1

Брой автобуси от 7 (седем) до 9 (девет) години вкл. - a2

Брой автобуси от 10 (десет) до 12 (дванадесет) години вкл. - a3

Брой автобуси от 13 (тринадесет) до 15 (петнадесет) години вкл. - a4

Брой автобуси от 16 (шестнадесет) до 17 (седемнадесет) години вкл. - a5

Брой автобуси от 18 (осемнадесет) до 19 (деветнадесет) години вкл. - a6

Б. Екологични качества на автобусите (включително и резервните) за всички автобусни линии от обособена позиция 1 и съответно от обособена позиция 2 T2 - 40 т.

Б.1. EURO VI - b1 40 т.

Б.2. EURO V EEV и EURO V - b2 30 т.

Б.3. EURO IV - b3 20 т.

Б.4. EURO III - b4 10 т.

Общ брой точки за критерии, буква Б - T2

$T2 = b1/n \times 40 + b2/n \times 30 + b3/n \times 20 + b4/n \times 10$

където: $n = b1 + b2 + b3 + b4$

b1 е брой автобуси с екологичен стандарт EURO VI

b2 е брой автобуси с екологичен стандарт EURO V EEV и екологичен стандарт EURO V

b3 е брой автобуси с екологичен стандарт EURO IV

b4 е брой автобуси с екологичен стандарт EURO III



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

Забележка: Участник предложил автобус с екологичен стандарт по-нисък от EURO III се отстранява.

Методиката по този показател се прилага за всички автобусни линии по всяка обособена позиция. Оценката по показател А и Б се извършва след анализ на техническите параметри на всички автобуси от автобусни линии по отделните обособени позиции, съответно се присъжда една оценка за обособена позиция 1 и съответно за обособена позиция 2 общо за всички автобусни линии от тези обособени позиции.

В. Цена на билета за единично пътуване по цялото направление – ТЗ - 10 т.

Участникът, предложил най-ниската цена на билета за единично пътуване по цялото направление получава 10 точки, а оценките на останалите участници се определят по формулата:

$$\frac{Ц_{мин}}{Ц_{оферирана}} \times 10$$

където - Ц_{мин} е най-ниската офертирана цена на билета за единично пътуване по цялото направление.

Ц_{оферирана} - офертираната от съответния участник цена на билета за единично пътуване по цялото направление.

Общата цена е сборът от всички цени на билети за единично пътуване за всички автобусни линии по обособена позиция 1 и съответно по обособена позиция 2. Общата цена се замества във формулата за получаване на оценка по този показател /ТЗ/.

2.Методика:

- Максималният брой точки, които може да получи един участник е 100 точки.

Комплексната оценка на участника Т е: $T = T1 + T2 + T3$

-Крайното класиране на допуснатите оферти се извършва в низходящ ред, на база получена комплексна оценка за всяка оферта, Офертата, получила най-голям брой точки, се класира на първо място.

10. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

10.1. Място и дата на отваряне на офертите

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



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

10.2 РАБОТА НА КОМИСИЯТА

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

3. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Най-малко трима от членовете на комисията подписват Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

6. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

7. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 6 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

8. Възможността по т. 7 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на Техническото предложение.

9. След изтичането на срока по т. 7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

10. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от



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

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

11. Комисията не разглежда Техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията към личното състояние и критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява тяхното съответствие с предварително обявените условия.

12. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

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

14. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

15. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация по процедурата.

16. Процедурата завършва с решение за определяне на Изпълнител по договора за обществената поръчка или прекратяване на процедурата.

11. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите по чл. 110 от ЗОП.

12. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител за съответната обособена позиция при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

1.1. Изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

1.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

1.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от Възложителя в условията на обществената поръчка.

2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

2.1. Откаже да сключи договор;



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

2.2. Не изпълни условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП или

2.3. Не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Изпълнителят на обществената поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата му.

В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител Изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Договорът за изпълнение на поръчката се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за обществената поръчка *Образец № 4* с приложенията към него.

3. Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите на чл. 116 от ЗОП.

13. ОБЖАЛВАНЕ

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

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок съгласно чл. 197 от ЗОП.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на



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

обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“. Когато с жалбата е поискана временната мярка по ал. 1, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира от уведомяване на възложителя за образуване на производство от Комисията за защита на конкуренцията до влизане в сила на:

1. определението, с което се оставя без уважение искането за временна мярка, или
2. решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

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

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

14. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Начини за комуникация

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

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

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

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

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

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

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

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае



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

да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано в „Профила на купувача“.

2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват съгласно чл. 28 от ППЗОП.

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

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Образци: *Образец № 1* - ЕЕДОП - представен на електронен носител; *Образец № 2* - Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка; *Образец № 3* - Ценово предложение; *Образец № 4*- Проектно- договор, *Образец 5*- Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП).

Приложение № 1 - Технически спецификации за всяка обособена позиция.