



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

ОДОБРИЛ: /н/*

Пламен Алексиев

/Кмет на Община Радомир/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Обществена поръчка с предмет:

„СЪБИРАНЕ И ТРАНСПОРТИРАНЕ НА ТВЪРДИ БИТОВИ ОТПАДЪЦИ И БИООТПАДЪЦИ ОТ НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РАДОМИР И ТРАНСПОРТИРАНЕТО ИМ ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ „ТЕВА“ – ГР. ПЕРНИК“

град Радомир, 2019 година



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

Съдържание:

<u>1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</u>	3
<u>2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА</u>	
<u>2.1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ</u>	6
<u>2.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ</u>	12
<u>2.3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ</u>	13
<u>2.4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ</u>	13
<u>3. ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА</u>	16
<u>4. УЧАСТИЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ</u>	17
<u>5. УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЯ, НЕПЕРСОНИФИЦИРАНИ ДРУЖЕСТВА</u>	19
<u>6. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА</u>	19
<u>7. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР</u>	30
<u>8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ</u>	31
<u>9. ДРУГИ УКАЗАНИЯ</u>	31

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на поръчката: Обект на настоящата обществена поръчка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП е „услуга“.

Настоящата обществена поръчка се възлага по реда на **открита процедура – чл. 18, ал.1, т.1 от ЗОП**

Предмет: „СЪБИРАНЕ И ТРАНСПОРТИРАНЕ НА ТВЪРДИ БИТОВИ ОТПАДЪЦИ И БИООТПАДЪЦИ ОТ НАСЕЛЕНИТЕ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РАДОМИР И ТРАНСПОРТИРАНЕТО ИМ ДО РЕГИОНАЛНО ДЕПО ЗА НЕОПАСНИ ОТПАДЪЦИ „ТЕВА“ – ГР. ПЕРНИК“

Обхват на поръчката:

Сметосъбирането и транспортирането на отпадъците ще се извършва от 32-те населени места на Община Радомир, подробно описани в т.1 на Техническите спецификации. Транспортирането на отпадъците ще се извършва до Регионално депо за неопасни отпадъци „Тева“ – гр. Перник, намиращо се на 23 км. от гр. Радомир.

Поръчката е с основен код съгласно номенклатура в Общия терминологичен речник, приет с Регламент (ЕО) № 2195/2002 на Европейския парламент и на Съвета от 5 ноември 2002 г. относно Общия терминологичен речник, свързан с обществените поръчки (CPV): 90500000.

ВАЖНО !!!

В изпълнение на разпоредбата на чл. 48 ал.2 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в документацията или техническата спецификация по настоящата поръчка са посочени стандарти, технически одобрения или спецификации или други технически еталони, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство.

Ако някъде в техническата документация или документацията за участие има посочен: конкретен модел, търговска марка, тип, патент, произход, производство или др., възложителя на основание чл.50 ал.1 от ЗОП ще приеме всяка оферта, когато участникът докаже с всеки относим документ, че предложеното от него решение отговаря по еквивалентен начин на изискванията, определени в техническите спецификации.

Всички съоръжения, техника и оборудване трябва да отговарят на изискванията на действащите Български държавни стандарти БДС, EN или, ако са внос, да бъдат одобрени за ползване на територията на Република България.



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

Източник на финансиране:

Финансирането на тези дейности и плащането по договора за изпълнение на обществената поръчка ще са в рамките на приетата съгласно чл. 66, ал. 1 от ЗМДТ от Общински съвет Радомир план-сметка за всяка календарна година от действието на договора.

Възложител по смисъла на чл. 5, ал. 2, т. 9 от Закона за обществените поръчки е Кметът на Община Радомир.

град Радомир

пк 2400, пл. „Свобода“ № 20

Тел.: +359 77782490

Факс: +359 77782502

E-mail: obshtinaradomir@abv.bg

Интернет адрес: www.radomir.bg

Адрес на профила на купувача:

http://www.radomir.bg/subsection-475-obschestveni_porychki.html

Обособени позиции:

Поръчката не е разделена на обособени позиции.

Мотиви за неразделянето на обществената поръчка на обособени позиции:

Обществената поръчка е неделима по своята същност, предвид че дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци са технологично обвързани помежду си, обосновани са в график, в съответствие с Техническата спецификация, нормативната уредба и са свързани със сложна организация на голям материален и човешки ресурс. В тази връзка, с цел качественото изпълнение, дейностите, предмет на поръчката, трябва да бъдат изпълнени от един икономически оператор. Като се е съобразил с разпоредбата на чл. 46, ал. 1 от ЗОП, Възложителят е взел мотивирано решение да не разделя поръчката на обособени позиции. Това се обуславя от факта, че всички дейности, които следва да се реализират в рамките на изпълнение на договора, са от такова естество и са взаимосвързани по начин и в степен, които при разделяне на позиции биха довели до съществени затруднения за постигане на желания краен резултат. При разделяне на обособени позиции изпълнението на поръчката прекомерно ще се оскъпи и ще затрудни технически отделните изпълнители, поради необходимостта от сложна координация между им. С оглед на изложеното разделянето на обществената поръчка на обособени позиции е нецелесъобразно и би довело до значителни затруднения и осигуряване на по-голям финансов ресурс от Възложителя. Това неразделяне не води до нарушаване на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, както и не би довело до необосновано предимство или необосновано ограничаване на участието на стопански субекти в обществената поръчка.

Прогнозна стойност: Максималната обща прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е 3 800 000,00 (три милиона и осемстотин хиляди) лева без включен ДДС.



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

ВАЖНО !!!!!

Стойността на поръчката е формирана от единични цени без ДДС и се ofereира от участниците в единични цени в български лева, без включен данък добавена стойност /ДДС/. В ценовите си предложения следва да включват пълния обем подлежащи на изпълнение дейности.

Предлаганите от участниците цени за изпълнение на настоящата поръчка трябва да са съобразени с финансовия ресурс (прогнозна стойност), който Възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката.

Срок на договора и срок за изпълнение на предмета на поръчката:

- Срокът на договора започва да тече от датата подписването му и е до датата на изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора.
- Срокът за изпълнение е **48 (четиридесет и осем) календарни месеца**, считано от датата на получаване от Изпълнителя на възлагателното писмо на възложителя за стартиране на дейностите по договора, до изтичане на последния календарен ден от 48-ия календарен месец или до изчерпване на предвидения финансов ресурс по договора, което настъпи първо.

Срок за валидност на офертите:

Срокът за валидност на офертите следва да е **не по-малко от е 240 (двеста и четиридесет) календарни дни**, считано от крайната дата за подаване на офертите.
Възложителят си запазва правото да поиска удължаване на валидността на офертите до датата на сключване на договор с определения изпълнител.

ВАЖНО!!! Участник, предложил срок на валидност по-кратък от указания от Възложителя или не е удължил валидността на офертата след отправено поискване, ще бъде отстранен.

Възможност за представяне на варианти в офертите:

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

Място на изпълнение на поръчката:

Мястото на изпълнение е територията на община Радомир, Република България. Някои от дейностите може да се извършват в офиса и/или друго място на Изпълнителя и/или трети лица, ако това е целесъобразно или се налага от спецификата на изпълнение на съответния вид дейност.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има правото да изпълнява услуги, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
2. За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 от ЗОП.
3. Други специфични основания за отстраняване, които следва да не са налице за участниците са изискванията по чл. 107, т.4 от ЗОП и изискванията по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от следните основания за отстраняване, посочени в чл. 54, ал. 1, т. 1-7 ЗОП, а именно:

- чл.54, ал.1, т.1 ЗОП: 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;
- чл.54, ал.1, т.2 ЗОП: е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези, посочени по-горе, в друга държава -членка или трета страна;

При подаване на офертата, участникът декларира в Част III. "Основания за изключване", раздел „А“: "ОСНОВАНИЯ СВЪРЗАНИ С НАКАЗАТЕЛНИ ПРИСЪДИ" от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54, ал.1, т.1 и т.2 ЗОП. Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

При подаване на офертата, участникът декларира в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ", поле „Нарушение на задължения в областта на екологичното право“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 352-353е от Наказателния кодекс. Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

При подаване на офертата, участникът декларира в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ", поле „Нарушение на задължения в областта на социалното право“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на влязла в сила присъда, освен ако е



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

реабилитиран, за престъпление по чл. 255б от Наказателния кодекс. Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

При подаване на офертата, участникът декларира в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: **"ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ"**, поле „Нарушение на задължения в областта на трудовото право“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 172 от Наказателния кодекс. Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

При подаване на офертата, участникът декларира в Част III. "Основания за изключване", раздел „Г“: **"ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА"** от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпления по чл.194-208, чл.213а-217, чл.219-252, чл.254а-255а, чл.256 – 260 от Наказателния кодекс. Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

- чл.54, ал.1, т.3 ЗОП: 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 кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54 ал.1 т.3 ЗОП в Част III. "Основания за изключване", раздел „Б“: **"ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С ПЛАЩАНЕТО НА ДАНЪЦИ ИЛИ СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ"** от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

- чл.54, ал.1, т.4 ЗОП: е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54, ал.1, т.4 ЗОП в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: **"ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ"**, поле „Пряко

или косвено участие в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

- чл.54, ал.1, т.5, б.“а“ ЗОП: е установено, че е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- чл.54, ал.1, т.5, б.“б“ ЗОП: не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54, ал.1, т.5 ЗОП в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ", поле „Подаване на неверни данни, укриване на информация, непредставяне на придружаващи документи и получаване на поверителна информация във връзка с процедурата“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

- чл.54, ал.1, т.6 ЗОП: (в сила от 23.05.2018 г.) 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 за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54, ал.1, т.6 ЗОП в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ", поле „Нарушение на задължения в областта на трудовото право“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

- чл.54, ал.1, т.7 ЗОП: е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54, ал.1, т.7 ЗОП в Част III. "Основания за изключване", раздел „В“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ", поле „Конфликт на интереси, свързан с участието в процедурата за възлагане на обществена поръчка“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).



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

Предприетите мерки за надеждност, по отношение на това основание за отстраняване, се описват в същите част и раздел от ЕЕДОП.

Лицата, които декларират липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП са: лицата, които представляват участника

■ лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и
■ други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения и да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните съвет.

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване, в съответствие с чл. 56 ЗОП. За тази цел участникът може да докаже че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- 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;
- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

В случай, че участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56, ал.1, т.1-4 ЗОП тези мерки се описват в свободен текст в приложимите полета от ЕЕДОП на участника.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП - документ за 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;
- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;
- по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.4 ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда».

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на посочените в чл. 57, ал. 3 ЗОП срокове. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 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 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

Други основания за отстраняване:

- Ще бъде отстранен участник от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, по отношение на който е налице някое от основанията, посочени в чл. 3, т. 8 Закон за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС). Няма да бъде отстранен участник, по отношение на който е налице обсътятелство по чл.3 т.8 ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС, но той попада в обхвата на изключенията съгласно чл.4 от същия закон.

При подаване на офертата, участникът декларира в Част III. "Основания за изключване", раздел „Г“: "ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА" от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС). В случай, че по отношение на участника е налице обсътятелство по чл.3 т.8 ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС, но той попада в обхвата на изключенията съгласно чл.4 от същия закон, участникът следва да опише приложимото изключение в ЕЕДОП.

- Ще бъде отстранен и:
 - участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
 - участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
 - а) предварително обявените условия на поръчката;
 - б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 ЗОП;
 - участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5;
 - участници, които са свързани лица.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване от участие в процедурата и съответствие с поставените критерии за подбор чрез попълване на ЕЕДОП. 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. Участниците - при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно- организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП,



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

когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. 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. Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите –членки.

Важно! Съгласно чл. 67, ал. 4 Закон за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” Преходни и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г., Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. Подробни указания за предоставянето и попълването му, са изложени в Методическо указание на АОП, достъпно на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

АОП предоставя допълнителни разяснения във връзка с представянето на ЕЕДОП в електронен формат и в рубриката „Въпроси и отговори“ на следния интернет адрес: http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL

Връзка към системата за еЕЕДОП: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg&fbclid=IwAR2-IaAtSQamtUZN9mpJALwFWiMNT6UqsILjNnjntGOHRFmkOJnWEfVpoDw>

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне 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.

Удостоверяване:

При подаването на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП) – Част III „Основания за изключване“.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите описани по-горе.

Доказване:

При сключване на договора Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата.



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 ЗА ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Изискване: Участникът трябва да е вписан в Регистъра на лицата, притежаващи документи за извършване на дейности с отпадъци на ИА ОПОС – МОСВ.

Участникът, следва да притежава регистрационен документ за изпълнение на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО), по реда на Глава пета, Раздел II от ЗУО, или съответно еквивалентен документ.

Мотиви: Съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗУО за извършване на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци по смисъла на § 1, т. 41 и т. 43 от Допълнителните разпоредби на Закона за управление на отпадъците (чл. 35, ал. 2, т. 2 ЗУО) се изисква регистрация и издаване на документ по реда на Глава пета, Раздел II от ЗУО.

Удостоверяване:

При подаване на офертата участникът декларира съответствие с изискването за годност, като попълва раздел „Критерии за подбор“ от Единен европейски документи за обществени поръчки в електронен вид (еЕЕДОП). С еЕЕДОП участниците представят информация относно документ, издаден от компетентен орган в държавата членка, в която е установен – номер на Разрешителното, дата на издаване, издател и дата на валидност (ако е приложимо), съответно дали съответният документ е на разположение в електронен формат – посочва се уеб адрес, орган или служба, издаващи документа за регистрация и точно позоваване на документа, обхвата на регистрацията и периода на валидност.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, на които участникът се позовава в еЕЕДОП.

Доказване:

При сключване на договора Възложителят изисква заверено копие на Регистрационен документ за изпълнение на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗУО по реда на Глава пета, Раздел II от ЗУО, или съответно еквивалентен документ, даващо му право да извършва дейност по сметосъбиране и сметоизвозване на отпадъци от територията на Община Радомир, а за чуждестранни лица – в аналогични регистри, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

В случай, че данните могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до национална база данни при държавите членки, Възложителя не изисква такъв документ при сключване на договора.

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. При условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП участникът следва да може да представи доказателства по чл. 64, ал. 1 т. 1, 4 и 7 и ал. 3, т.е. валидно Удостоверение за вписване.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Възложителят не поставя изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Изискване за опит в изпълнение на сходни дейности:

Изискване: Участникът да е изпълнил през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, дейности с предмет и обем, идентични или сходни с настоящата обществена поръчка.

Забележка:

Под дейност с предмет и обем, сходни с настоящата обществена поръчка, се има предвид събиране и транспортиране на отпадъци от улични контейнери до съоръжения за третиране, с общ обем на събраните и транспортирани отпадъци минимум 9 000,00 т.

Минимално ниво: Дейностите да са изпълнени от участника в населено място/община/район с население не по-малко от 18 000 жители.

Удостоверяване:

При подаване на офертата обстоятелството се декларира в съответната част от еЕЕДОП, Част: Критерии за подбор, раздел, В. Технически и професионални способности, с посочване и описание на дейностите, посочване на съответното удостоверение за добро изпълнение за тях, което съдържа стойността, вида и мястото/общината/района с броя население.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, на които участникът се позовава в еЕЕДОП. Съгласно чл. 64, ал. 2 от ЗОП възложителят няма да приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

Доказване:



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

При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката съобразно декларираното в еЕЕДОП, заедно с доказателство за изпълнените услуги.

Изискване техническо оборудване:

Изискване: Участникът да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване, необходими за изпълнение на поръчката.

Минимално ниво:

- 4 броя специализирани сметосъбиращи автомобили за обслужване на съдове тип „Бобър“ и обем на надстройката 16 – 20 м3 с минимален екологичен стандарт ЕВРО 5 или еквивалент;
- 1 брой специализиран автомобил – контейнеровоз за събиране на отпадъци с минимален екологичен стандарт ЕВРО 5 или еквивалент;
- 1 брой специализиран автомобил за събиране на биоотпадъци с минимален екологичен стандарт ЕВРО 5 или еквивалент (Видът на специализираният автомобил трябва да отговаря на предлагана разработка за система за разделно събиране и транспортиране на биоотпадъци;
- 1 брой специализиран автомобил (самосвал) за извозване на едро габаритни отпадъци с допустима обща маса 5 т. минимален екологичен стандарт ЕВРО 5 или еквивалент;
- 1 брой товарачна машина в съответствие с регулациите за вредни емисии минимум Тиер 2 (Tier 2).
- 700 броя метални контейнери тип „Бобър“ с обем 1100 - за град Радомир;
- 533 броя метални контейнери тип „Бобър“ с обем 1100 л. - за другите населени места на територията на Община Радомир.
- 1 брой ремонтна база, находяща се на територията на община Радомир, необходима за гариране на специализираните автомобили и ремонт на съдовете за отпадъци.

Удостоверяване:

При подаване на офертата, съответствие с изискването се декларира в Част IV: Критерий за подбор, Раздел В „Технически и професионални способности“ от еЕЕДОП, Поле "Инструменти, съоръжения или техническо оборудване", Следните инструменти, съоръжения или техническо оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора" с посочване на информация за собствено или наесто специализирано оборудване – марка, модел, тип, обем, брой, ЕВРО-стандарт, ДК№, номер на документа.

В еЕЕДОП се посочва и информация за документите, въз основа на които участникът декларира горепосочените данни.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, на които участникът се позовава в еЕЕДОП. Съгласно чл. 64, ал. 2 от ЗОП възложителят няма да приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице,



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

което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

Доказване:

При сключване на договора Възложителят изисква представянето на Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

Изискване за внедрена система за управление на качеството и за управление на околната среда:

Изискване: Участникът следва да прилага:

- система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен;
- сертификат или друг документ за доброволно участие в Схемата на Общността за управление по околна среда и одит (EMAS) или еквивалентна система;

Минимално ниво: Участникът следва да прилага система за управление на качеството и система по Схемата на Общността в сферата на сметосъбирането и сметоизвозването.

Забележка: Предвид спецификата на дейностите, предмет на обществената поръчка, и необходимостта от надеждно управление на околната среда, EMAS е надеждна и устойчива система за управление на околната среда, която не се явява еквивалентна или идентична на EN ISO 14001, поради:

- По-строгите изисквания по отношение на измерването и оценката на екологичните резултати;
- Гаранция за пълно спазване на регулаторните изисквания на законодателството в областта на околната среда, което се гарантира чрез държавен надзор;
- Намален риск от глоби във връзка със законодателството в обласпа на околната среда;
- Предоставяне на информация на широката общественост чрез заверена екологична декларация;
- И не на последно място — регистрация от публичен орган след проверка от акредитиран или лицензиран проверяващ по околна среда.

Предвид гореописаното, в случай, че участник представи сертификат по EN ISO 14001 вместо EMAS, Възложителят няма да приеме за изпълнено от този участник изискването за подбор.

Забележка: Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация 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

акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството и управление на околната среда, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

Удостоверяване:

При подаване на офертата, съответствие с изискването се декларира в еЕЕДОП, раздел „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“. С еЕЕДОП участникът предоставя информация за номер и дата на сертификата и декларацията, кое е сертифицираното лице (на чие име е документа), дали документът е на разположение в електронен формат (посочва се уеб адрес, орган или служба, издаващи документа за регистрация и точно позоваване на документа), обхвата на сертификацията и периода на валидност на сертификата или еквивалентния документ, въз основа на които участникът декларира наличие на внедрена система за управление на качеството и система за опазване на околната среда.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, на които участникът се позовава в еЕЕДОП. Съгласно чл. 64, ал. 2 от ЗОП възложителят няма да приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

Доказване:

При сключване на договора Възложителят изисква заверено копие на сертификата за управление на качеството (или еквивалентния документ) и на сертификата EMAS (или еквивалентния документ) за управление на околната среда, декларирани в еЕЕДОП, а ако срокът на валидност е изтекъл – нов валиден сертификат ISO 9001:2015 и/или нов сертификат EMAS или еквивалентен документ. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини. Участникът трябва да е в състояние да докаже, че предлаганите мерки са еквивалентни на изискваните.

ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП 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 и професионалните способности. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

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.

Третите лица следва 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. В случай че, някое от посочените от участника трети лица не отговаря на съответните критерии за подбор, Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него лице.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от третите лица следва да се представи отделен еЕЕДОП, с които третото лице декларира липсата на основание за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. 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 е установен, са длъжни да предоставят информация.

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в раздел 4 от документацията за участие се представят за всяко от третите лица, включени в офертата на участника.

Съответствието с критериите за подбор се удостоверява и доказва съобразно предоставения ресурс от третото лице, както следва:

За наличието на **техническо оборудване** за изпълнение на поръчката - от всяко трето лице, от което участникът ще получи за изпълнение на поръчката техника, машини, съоръжения или оборудване.

УЧАСТИЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата 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.

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



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

отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

Когато участникът ще използва подизпълнител, за всеки от посочените с офертата подизпълнители следва да представи еЕЕДОП за доказване съответствието с критериите, в зависимост от вида и дела на участието си и липсата на основанията за отстраняване. В него се предоставя съответната информация, изискана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен, са длъжни да предоставят информация.

След сключване на договора за обществена поръчка и най-късно преди започването на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата, като следва да го уведомява за всяка промяна в предоставената информация.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата, като в срок от 3 дни от сключването му (или на допълнителното споразумение за замяната му, когато е приложимо) изпълнителят изпраща копие от договора/допълнителното споразумение на възложителя, ведно с доказателствата, че са спазени условията по чл.66, ал.2 и ал.11 от ЗОП.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 11 и 12 от ЗОП.

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в раздел 4 от документацията за участие се представят за всеки от подизпълнителите, включени в офертата на участника, както следва:

Съответствието с критериите за подбор се удостоверява и доказва съобразно вида и дела, разпределен на подизпълнителя, както следва:

1. За наличието на **Разрешително по чл.35 от ЗУО или аналогичен документ** съгласно законодателството на държавата, в която съответният подизпълнител е установен - от всеки подизпълнител, на когото са разпределени дейности по сметосъбиране и транспортиране на отпадъци;
2. За наличието на **сертификати** за внедрени системи по качество ISO и екология EMAS - от всеки подизпълнител, на когото са разпределени дейности по сметосъбиране и/или транспортиране на отпадъци;
3. За изпълнена през последните 3 години **дейност с предмет**, идентичен или сходен с този на поръчката – от всеки подизпълнител, на когото са разпределени дейности по сметосъбиране и/или транспортиране на отпадъци, съобразно вида на подизпълнението и съразмерно на дела му;
4. За наличието на **техническо оборудване** за изпълнение на поръчката - от всеки подизпълнител, на когото са разпределени дейности по сметосъбиране и/или транспортиране на отпадъци, съобразно вида на подизпълнението и съразмерно на дела му.

УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЯ, НЕПЕРСОНИФИЦИРАНИ ДРУЖЕСТВА

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участникът следва да приложи към офертата си копие от документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка;
3. видът на дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението.

Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната 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, както следва:

1. За наличието на **Разрешително по чл.35 от ЗУО или аналогичен документ** съгласно законодателството на държавата, в която съответният участник е установен - от всеки съдружник в обединението, на когото са разпределени дейности по сметосъбиране и/или транспортиране на отпадъци;
2. За наличието на **сертификати** за внедрени системи по качество ISO и екология EMAS - от всеки съдружник в обединението, на когото са разпределени дейности по сметосъбиране и/или транспортиране на отпадъци;
3. За изпълнена през последните 3 години **дейност с предмет**, идентичен или сходен с този на поръчката – от един или повече съдружници в обединението;
4. За наличието на **техническо оборудване** за изпълнение на поръчката - от един или повече съдружници в обединението.

Преди сключване на договора, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация (само в случай, че е регистриран), и за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА



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. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: град Радомир, пк 2400, пл. „Свобода“ № 20.

2. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
- наименованието на обществената поръчка, за която се отнася.

Пример:

До
Община Радомир
гр. Радомир, пл. "Свобода" № 20
О Ф Е Р Т А
За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
<i>„Събиране и транспортиране на твърди битови отпадъци и биоотпадъци от населените места на територията на община Радомир и транспортирането им до регионално депо за неопасни отпадъци „ТЕВА“ – гр. Перник“:</i>
От:..... (наименование на участника)
Участници в обединението** (когато е приложимо):

Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, документите, които се представят за участие следва да бъдат в превод на български език.

Представените образци в документацията за участие са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по приложените образци, възложителят може да отстрани участника от процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

3. Опис на предоставените документи - **Образец № 1;**

Попълва се и се представя от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице. В представения образец се попълват всички изискуеми данни, а там където е неприложимо се отбелязва „неприложимо“.

4. Единен европейски документ за обществени поръчки (**еЕЕДОП**) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо -



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

еЕЕДОП 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 - **Образец № 2:**

- а)** Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице **еЕЕДОП** се представя за всеки от участниците в обединението;
- б)** Когато е предвидено участието на подизпълнител **еЕЕДОП** се представя за всеки подизпълнител, ангажиран в изпълнението на поръчката;
- в)** Когато е предвидено да бъде използван капацитета на трети лица **еЕЕДОП** се представя за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението;
- г)** Ако е налице необходимост от защита на лични данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията се попълва в отделен **еЕЕДОП** за всяко от лицата или за някои от лицата, при условията на чл.41, ал.1 от ППЗОП;

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП).

В еЕЕДОП 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.

Допълнителни указания за попълване на Образец No2 – Единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)

1. Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата **по чл.54 ал.1 т.1-7 от ЗОП** с попълване на **Част III: Основания за изключване на еЕЕДОП**, в приложимите полета.

Когато изискванията по чл.54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ еЕЕДОП. 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 от ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите по предходното изречение, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54 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 еЕЕДОП.

2. Част III, раздел Г: „ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА— в тази част участникът следва да декларира, че не е свързано лице с друг участник в процедурата, обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, които не са обхванати от хипотезите на част III, както и основанията за изключване

по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици), посочени в документацията за обществената поръчка.

При наличие на изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици се посочва съответната точка от разпоредбата.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице обстоятелствата се декларират от всеки участник-юридическо лице в обединението.

3. Информацията по раздел „В: Информация относно използването на капацитета на други субекти“ част II, както и в Раздел В, т.10) на част IV е задължителна за попълване по отношение на подизпълнителите, които участникът възнамерява да ползва!

4. Възложителят изисква попълването на Част IV: Критерии за подбор, раздели А—Г в приложимите полета, съгласно посочените в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в указанията за подготовка на офертите, критерии за подбор.

Когато е приложимо - еЕЕДОП се представя 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.

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 кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

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 еЕЕДОП, който съдържа информацията относно липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

ВАЖНО: ЕЕДОП се представя от участника по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид (еЕЕДОП) - Образец № 2 към настоящата документация –на подходящ оптичен носител, подписан с цифров подпис на лицата по чл.40 от ППЗОП.



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

Подготовката на еЕЕДОП може да се извърши по следния начин:

Към настоящата документация се предоставя еЕЕДОП.zip в който се съдържа електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП). В пакета се съдържа един файл espd-request.pdf, който служи за преглед на образца и файл espd-request.xml, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП на Европейската комисия.

Подготовката на еЕЕДОП се извършва, чрез използване на осигурената от АОП безплатна услуга - информационна система за еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на АОП, както и директно на адрес <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg&fbclid=IwAR2-IaAtSQamtUZn9mpJALwFWiMNT6UqsILjNjntGOHRFmkOJnWEfVpoDw>.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП, е необходимо да преминете през следните стъпки:

- а: Съхранете файл - "espd-request.xml", на компютъра си.
- б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.
- в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте?" маркирайте "Икономически оператор"
- г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"
- д: В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.
- е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"
- ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.
- з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.

ВАЖНО!!! Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

Забележка: Описаният начин на работа със системата за еЕЕДОП е валиден към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка. Възложителят го предоставя единствено с цел да улесни евентуалните участници в процедурата. Възложителят не носи отговорност за промени в начина на функциониране на системата след тази дата.

Допълнителна информация, относно попълването и представянето на еЕЕДОП може да бъде намерена на интернет страницата на Агенция по обществените поръчки: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf

Важно!

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

ВАЖНО!

Представяне на еЕЕДОП

еЕЕДОП може да бъде предоставен на Възложителя по следния начин:

1. Цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.
2. 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 офертите. Пътят за достъп /линка/ до документа следва да бъде посочен в Описа на предоставените документи - Образец № 1;

Кандидатите и 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 и осигурят пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвения 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.

4.1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо).

4.2. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, копие от документ от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението. Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5. Техническо предложение съдържащо:

5.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника;

5.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя – **Образец № 3**, което от своя страна съдържа:

а) Декларация за срока на валидност на офертата;

б) Методология за изпълнение в съответствие с техническата спецификация.

5.3 Посочените „Технически спецификации“, действащото законодателство и стандарти следва да се разбират като предварително обявените условия на поръчката по смисъла на чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП.



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

5.4 Отделните приложения към техническото предложение се изготвят съобразно „Изискванията към съдържанието на техническите предложения на участниците“, предварително обявените условия на поръчката/изискванията, посочени в Техническите спецификации. Ако техническото предложение не отговаря на изискванията посочени в т. 5, Техническите спецификации, нормативните уредби и указанията на Възложителя в настоящата документация, участника ще бъде отстранен от участие.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

Към Техническото предложение за изпълнение на поръчката участникът следва да приложи и Методология на изпълнение, която включва минимум (без да се ограничава) следните точки:

1 - Предлагаан подход и стратегия за изпълнение на поръчката - Участникът следва да разпише подхода за изпълнение на предмета на поръчката, отнасящ се до основните дейности на изпълнение при евентуалното възлагане на договора и да предложи последователността и взаимнообвързаността на предвидените от него дейности по сметосъбиране и сметоизвозване, и почистването на местата за обществено ползване, в зависимост от представения технологичен подход за постигането на целите на договора, включително чрез определяне на тяхната продължителност и периодичност, съобразно техническата спецификация. Следва да се обхванат всички дейности, необходими за изпълнението на предмета на поръчката, отчитайки времето за подготвителните дейности, дейностите по изпълнението на дейността, както и всички други дейности, необходими за постигане на целите на договора. В стратегията да се посочат мерки за недопускане препълването на съдовете и/или замърсяване на прилежащите им площи. Да се опише разпределението на техническите средства и човешкия ресурс с посочени задължения и отговорности на лицата, както и взаимоотношения между тях. Участникът следва да предложи мерки за управление и контрол на качеството при изпълнението на поръчката. Подходът следва да отговаря на изискванията на възложителя, посочени в указанията, техническата спецификация, на действащото законодателство, на съществуващите технически изисквания и стандарти, и да е съобразена с предмета на поръчката. Подходът трябва да бъде ясен, разбираемо представен и релевантен на предмета на поръчката. Подходът за изпълнение трябва да е подкрепен с релевантна и подробна работна програма за изпълнение на дейностите сметосъбиране и сметоизвозване по договора, демонстриращ детайлно и обосновано времевото и ресурсно разпределение на видовете работи.

2 - Предлагаана разработка за система за разделно събиране и транспортиране на биоотпадъци (от зелени площи, паркове, градини и домакинства) - В тази си част от техническото предложение на участниците следва да се разработи система за разделно събиране на биоразградими отпадъци от зелени площи, паркове, градини и домакинства, като същевременно демонстрира съвместимостта ѝ с предложения подход и стратегия за реализацията на останалите дейности предмет на поръчката. Тя трябва да бъде ясна, конкретна, обоснована и да обхваща всички аспекти на задълженията на общината, произтичащи от приложимата нормативна уредба, свързана с разделното събиране на биоразградими отпадъци от зелени площи, паркове, градини и домакинства;

3 - Анализ на основните рискове за изпълнение на договора - следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат

потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. В тази част от офертата на участниците следва да се определят начин/и за преодоляване на рисковете или тяхното минимализиране и да се опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешно изпълнение на поръчката. В техническото предложение на всеки един от участниците в процедурата следва да съдържа, за всеки един от по-долу изброените рискове:

Обхват и степен на въздействие на риска върху изпълнението на обществената поръчка;

Мерки за недопускане/предотвратяване на риска, в приложимите случаи, съответно обосновка за невъзможността да се предприемат подобни мерки в конкретния случай;

Мерки за преодоляване на риска

Разглеждат се предложенията на участниците за управление на следните дефинирани от възложителя рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора:

1. Рискове, имащи за пряка и непосредствена последица невъзможността за изпълнение на поръчката, в това число:

- Трудности с използваната от изпълнителя техника и човешки ресурси;
- Трудности от атмосферни влияния и неподходящи метеорологични условия;
- Трудности свързани с използваната от изпълнителя техника и човешки ресурси;
- Други рискове;

2. Рискове свързани с промяната на План сметката за съответната година, водещи до промяна в организацията на изпълнение;

3. Рискове свързани с опазване на околната среда.

4 - Предложение за маршрути за изпълнение на дейностите - Предложение за маршрути за изпълнение на дейностите, описани в Техническите спецификации, както и да се посочат местата, където техниката за изпълнение на дейностите, съгласно Техническите спецификации, ще бъде позиционирана.

5 - График за изпълнение на дейностите, описани в Техническите спецификации. -

Анализ на графици (часови и маршрутни), съобразени с изискванията на Техническите спецификации и предложения от Участника план за изпълнение на дейностите по договора; Идентифициране на основните моменти, включително продължителността им, които могат да се класифицират като ключови за реализацията на дейностите по предмета на поръчката.

В случай че участник представи организация на работата, която не включва посочените елементи и график, който не съответства на посочените изисквания, или с противоречие между графика и отделните елементи на предложението, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до по-нататъшно участие в процедурата.

Техническо предложение се представя и на електронен носител. Изготвените и комплектовани документи – номерирани, подписани и подпечатани, се сканират и обединяват от участника в един общ файл (pdf* формат). Файлът се записва на електронен носител, който се поставя, където се съдържа и хартиеният еквивалент на съответните документи. Текстовата част на "Техническото предложение", се записва и във формат *.doc.

Техническото предложение се изготвя и подписва в един оригинален екземпляр.

6. Ценово предложение

Представя се в отделен запечатан плик „Предлагани ценови параметри”

Ценово предложение – в оригинал, подписано от представляващия участника или упълномощено лице, съдържащо предложението на участника – **Образец № 4;**

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ 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 „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Офертата на участника и всички приложени към нея документи и информация по образец на Възложителя следва да бъдат представени в оригинал. Всички останали документи и информация следва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено с подпис и текстово обозначение/печат „Вярно с оригинала“.

Офертата и образците към нея се подписват задължително саморъчно от съответното лице. Документи, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.

7. Декларации по Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари (ППЗМИП) – **Образец № 5 и Образец № 6**, които се представят в оригинал при сключване на договора за обществена поръчка с избрания изпълнител.

8. Документи, които трябва да бъдат представени от участника, избран за изпълнител, при подписване на договора за обществената поръчка:

За изпълнение на обществената поръчка се подписва договор за възлагане на обществена поръчка с избрания Изпълнител. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в черен цвят*], обозначават случаи, в които трябва да бъдат попълнени конкретни данни. Текстовете, представени в [*квадратни скоби и наклонен шрифт в червен цвят*], обозначават пояснения или указания.

Преди подписване на договора избраният изпълнител представя:

8.1. Гаранция за изпълнение на договора в размер на 1 % (едно на сто) от стойността на договора без включен ДДС, в една от следните форми: парична сума преведена по сметка на Община Радомир; оригинал на банкова гаранция на същата стойност; застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията – парична сума и банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. 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. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при

него.

В договора са уредени условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение - Възложителят освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на дейностите по договора в пълен размер. Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. Възложителят има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато Изпълнителят не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на Изпълнителя.

8.2. Регистрационния документ за изпълнение на дейностите по събиране и транспортиране на отпадъци, издаден съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за управление на отпадъците (ЗУО), по реда на Глава пета, Раздел II от ЗУО, или съответно еквивалентен документ.

В случай, че изпълнителят е обединение или консорциум, който не е регистриран като самостоятелно юридическо лице, регистрационният документ се представя за всеки един от членовете на обединението или консорциума, който ще изпълнява дейности по сметосъбиране и транспортиране.

8.3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

8.4. Когато в удостоверението по т. 8.3. се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

8.5. Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 8.3., издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

8.6. Документите по Раздел „Изисквания към участниците“ - Указания към участниците от документацията за участие, удостоверяващи съответствието на участника, определен за изпълнител, с поставените критерии за подбор.

8.7. Заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която



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

обединението е установено. (представя се, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица).

8.8. Заверени копия на удостоверения за добро изпълнение (референции), които доказват опита на участника – изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, дейности с предмет и обем, идентични или сходни с настоящата обществена поръчка.

8.9. Списък на оборудването и механизацията, с които изпълнителят ще изпълнява поръчката.

8.10. Заверени копия на валидни сертификати ISO 9001 и EMAS.

8.11. Декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) (по образец № 5) и Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП (по образец № 6).

8.12. Декларация – съгласие за обработване на лични данни (по образец № 7).

9. Други изисквания към участниците:

Във връзка с разпоредбата на чл. 116, ал.1, т.4 и т.5 от ЗОП, Възложителят може да замени избрания изпълнител с класирания на второ място, при наличие на следните обстоятелства:

- при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение.
- при наличие на универсално или частично правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено, включително при преобразуване на първоначалния изпълнител чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, както и в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност;
- при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРС;
- когато Изпълнителят не е започнал изпълнението на поръчката в срок до 10 (десет) дни, считано от датата на връчване/получаване на възлагателното писмо на Възложителя;
- когато Изпълнителят е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация;
- при наличие на някоя от останалите хипотези на чл.35 и/или чл.36 от проекта на договора за обществената поръчка.

ВАЖНО !!!

В изпълнение на разпоредбата на чл. 48 ал.2 от ЗОП да се счита добавено "или еквивалент" навсякъде, където в документацията или техническата спецификация по настоящата поръчка са посочени стандарти, технически одобрения или спецификации или други технически еталони, както и когато са посочени модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство.

Ако някъде в техническата документация или документацията за участие има посочен: конкретен модел, търговска марка, тип, патент, произход, производство или др., възложителя на основание чл.50 ал.1 от ЗОП ще приеме всяка оферта, когато



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 докаже с всеки относим документ, че предложеното от него решение отговаря по еквивалентен начин на изискванията, определени в техническите спецификации.

Всички съоръжения, техника и оборудване трябва да отговарят на изискванията на действащите Български държавни стандарти БДС, EN или, ако са внос, да бъдат одобрени за ползване на територията на Република България.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **1% (един процент)** от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС.
2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:
 - 2.1. парична сума;
 - 2.2. банкова гаранция;
 - 2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.
3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.
4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.
5. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.
6. При избор на гаранция за изпълнение – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на Възложителя:

Община Радомир

БАНКА: Интернешънъл Асет банк АД, клон РАДОМИР,

BIC: IABGBGSF

IBAN: BG 64 IABG 74783300466903

Документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се предостави в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с негов подпис и печат.

7. Когато участникът избере да предостави банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителя не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията за изпълнение следва да бъде не по-малка от 30 (тридесет) календарни дни след срока изпълнение на договора.

8. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на Възложителя.

9. Когато участникът избере да предостави гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:

9.1. застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 1% (един процент) от стойността на договора без ДДС;

9.2. застраховката трябва да бъде сключена за конкретия договор

9.3. застрахователната премия трябва да е платима еднократно;

9.4. със срок на валидност най-малко 30 дни след срока за изпълнение на договора.

10. Условиата и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са оказани в договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

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

12. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесена по банков път гаранция за изпълнение на договора, или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

Забележка: Участникът/изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Изискванията към изпълнение на обществената поръчка, са подробно описани в приложената към настоящата документация техническа спецификация – Приложение № 1.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участници може да се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.



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

Избраният начин на комуникация трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

2. За получено писмо или уведомление по време на възлагателната процедура за обществена поръчка ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

3. 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 офертите.

4. За въпроси във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, ППЗОП, обявлението и документацията за обществената поръчка и действащото законодателство на Република България.

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

6. В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Документация (Указания за подготовка на офертите, Технически спецификации, Проект на договор, Методика за оценка на офертите, Образци на документи и Указания за попълване на образците на документи).

-Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията, опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331 всеки работен ден от 14:00 ч. до 17:00 ч.

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

- Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/8119 443



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

ОБРАЗЦИ:

1. Образец № 1 – Опис;
2. Образец № 2 – ЕЕДОП;
3. Образец № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката;
4. Образец № 4 – Ценово предложение;
5. Образец № 5 – Декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от ЗМИП;
6. Образец № 6 – Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП;
7. Образец № 7 - Декларация – съгласие за обработване на лични данни.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация;
2. Приложение № 2 – Проект на договор;
3. Приложение № 3 – Методика за оценка на офертите.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП и приложимото законодателство.

Вярно с оригинала, подписан на хартия!

**** Подписите са заличени на основание чл.36а, ал.3 от ЗОП***