

ОДОБРЯВАМ:
КМЕТ НА ОБЩИНА БОРИНО



Изготвил:
МАРИЯНА ЗАБАНОВА
Старши специалист „Екология“

Съгласувал: *ЧВ*
НЕЗИХА ВЕЛИЕВА
Юрисконсулт при Община Борино

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:
„Закупуване на контейнери за събиране на битови отпадъци и
сметосъбиращ автомобил с оглед подобряване на системата за
управление на отпадъците и околната среда в населените места на
община Борино”**

СЪДЪРЖАНИЕ:

Т О М I

- 1.Решение № 222 от 12.11.2014г.
- 2.Обявление за обществена поръчка

ТОМ II

„УКАЗАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА”

- 1.Общи условия, съдържащи пълно описание предмета на поръчката
- 2.Изисквания към участниците
- 3.Гаранции – за участие и за изпълнение на обществената поръчка
- 4.Документация за участие
- 5.Разяснения по документацията за участие
- 6.Оферта – подготовка, съдържание, подаване на офертата
- 7.Разглеждане на офертите
- 8.Основание за прекратяване на процедурата
- 9.Сключване на договор
- 10.Обжалване
- 11.Изчисляване на срокове
- 12.Етични клаузи

„ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ”

„ОБРАЗЦИ”

Образец № 1 Представяне на участника, с посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата

Образец № 2 - Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка

Образец № 3 – Декларация, че участникът се задължава да спазва условията на поръчката и да не разпространява данни, свързани с поръчката

Образец № 4 – Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП за участници установени/регистрирани в Република България

Образец № 4а – Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП за участници установени/регистрирани извън Република България

Образец № 5 - Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители

Образец № 6 – Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв

Образец № 7 – Декларация от членовете на обединението/консорциума

Образец № 8 – Декларация съдържаща списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата

Образец № 9 – Проект на договор

Образец № 10 – Декларация за приемане на условията в проекта на договора

Образец № 11 – Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП

Образец № 12 – Ценова оферта

Образец № 13 – Техническо предложение за изпълнение

Образец № 14 – Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата по чл. 56 ал.1, т. 14 ЗОП

TOM I

1. Решение № 222 от 12.11.2014г. на Кмета на община Борино за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Закупуване на контейнери за събиране на битови отпадъци и сметосъбиращ автомобил с оглед подобряване на системата за управление на отпадъците и околната среда в населените места на община Борино”**

2. Обявление за обществена поръчка с предмет: **„Закупуване на контейнери за събиране на битови отпадъци и сметосъбиращ автомобил с оглед подобряване на системата за управление на отпадъците и околната среда в населените места на община Борино”**

ТОМ II

**„УКАЗАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ
В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА”**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ, СЪДЪРЖАЩИ ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1.1. Предмет на настоящата обществена поръчка е: извършване на доставка чрез покупка на фабрично нов сметосъбиращ автомобил и контейнери за събиране на битови отпадъци.

Изпълнението на доставката, ще се извършва съгласно изискванията и указанията на възложителя и при спазване на всички действащи нормативи. Техническите характеристики са подробно описани в „Техническа спецификация”, представляваща неразделна част от настоящата документация за участие.

Транспортните разходи до мястото на доставка са за сметка на изпълнителя.

1.2. Обособени позиции: не

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката: Община Борино.

Срок за изпълнение на поръчката: до **20 (двадесет) календарни дни**, считано от датата на подписване на договора.

Точният срок за изпълнение трябва да се оферира от участника в техническото му предложение за изпълнение.

Приемането на доставения автомобил и контейнерите за събиране на отпадъци се осъществява с приемно-предавателен протокол. При наличието на явни недостатъци, възложителят може да откаже приемането им.

1.5. Разходи за поръчката

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

1.6. Стойност на поръчката

Стойността на поръчката се определя в български лева, без включен ДДС и се оферира от участника в ценовата му оферта.

Предлаганата от участника цена трябва да не надвишава прогнозната стойност на обществената поръчка, която е посочена в обявлението и настоящата документация:

341 250 лв. без включен ДДС.

Финансирането за изпълнение на поръчката ще се осъществява със средства от ПУДООС , чрез отпуснат безлихвен заем на Община Борино по проект: „Закупуване на контейнери за събиране на битови отпадъци и сметосъбиращ автомобил с оглед подобряване на системата за управление на отпадъците и околната среда в населените места на община Борино”

Условията и начина на плащане са посочени в проекта на договора.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Изисквания към участниците

2.1.1. Общи изисквания

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

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение (договор), ако до този момент не е сключено такова. Споразумението (договорът) трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договорите; че представляващият обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. В случай, че в споразумението (договора) не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението/консорциума участниците в обединението/консорциума подписват документ, в който се посочва представляващият.

Когато не е приложено споразумение (договор) за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение (договор) липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, комисията описва изчерпателно липсващия документ или констатираните нередовности в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП.

С офертата си участникът може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнител/и. В случай, че се предвижда подизпълнител/и изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка. При участието на подизпълнител/и се прилага Глава III, Раздел VII от Закона за обществените поръчки.

2.1.2. Представяне на участника

2.1.2.1. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;

2.1.2.2. Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП за участници установени/регистрирани в Република България;

Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП за участници установени/регистрирани извън Република България;

а) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:

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

➤ за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

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

➤ за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

➤ за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

б) Участникът да не е обявен в несъстоятелност.

в) Участникът да не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

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

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

е) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

ж) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

з) Участникът да няма лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които да са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

и) Участникът да няма лица, които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

„Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки са:

➤ роднини по права линия без ограничение;

➤ роднини по съребрена линия - до четвърта степен включително;

➤ роднини по сватовство - до втора степен включително;

➤ съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

➤ съдружници;

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

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

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

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

В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

2.1.3. Изисквания за технически възможности към участниците

Да представят:

2.1.3.1. Участникът да има извършени доставки през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението/офертата на специализирана техника – тип сметосъбирач и сметоизвозващ товарен автомобил и на съдове за събиране на битови отпадъци, придружени с удостоверение за добро изпълнение, издадени от Възложителите на доставката.

2.1.3.2. Участникът да предложи сервизна база за гаранционна поддръжка за осъществяване на техническото обслужване и ремонт при възникнали неизправности по време на гаранционния срок.

2.1.3.3. Съответствие на специализираните автомобили с европейските стандарти за емисии - EURO-6 и европейската норма за товарни автомобили за събиране и извозване на битови отпадъци със задно товарене - да отговаря на EN 1501-1 или еквивалентни. Съответствие на съдовете за битови отпадъци с EN 840-3, EN 840-5, EN 840-6, EN 1501-1 или еквивалентни.

В случай, че участникът е обединение/консорциум документите се представят само за участниците, чрез които обединението/консорциума доказва съответствието си с критериите за подбор.

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

За доказване на технически възможности участниците представят следните документи:

- Списък на извършени доставки на сметосъбирачи и сметоизвозващи товарни автомобили/нови или употребявани/, и на съдове за събиране на битови отпадъци за последните три години, считано от датата на подаване на заявленията или офертите придружен с минимум три броя удостоверения /референции от Възложителите на доставката.

- Образци, описание и задължителен снимков материал на базовият автомобил и сметосъбиращата надстройка и съдовете за събиране на битови отпадъци, които ще се доставят;

- Документи отразяващи техническите характеристики /параметри на базовите автомобили, сметосъбиращите надстройки и съдовете за събиране на битови отпадъци, посочени в техническите спецификации от настоящата документация/.

- Декларация от участника, че при поискване от страна на възложителя ще осигури оглед и демонстрация на специализирания автомобил за сметосъбиране и сметоизвозване.

- Списък с обекти – сервизна база за гаранционна поддръжка на специализираните сметосъбиращи машини, с която разполага участника за осъществяване на техническото обслужване и ремонт при възникнали неизправности по време на гаранционния срок на автомобила;

- Сертификати, удостоверяващи европейските стандарти за емисии- EURO-6 или еквивалентен и европейската норма за товарни автомобили за събиране и извозване на битови отпадъци със задно товарене EN 1501-1 или еквивалентен;

- Сертификати, удостоверяваща европейските стандарти на съдовете за битови отпадъци с EN 840-3 , EN 840-5, EN 840-6, EN 1501-1 или еквивалентни.

В случай, че участникът е обединение/консорциум документите се представят само за участниците, чрез които обединението/консорциума доказва съответствието си с критериите за подбор.

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

2.2. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, ще бъде предложен за отстраняване от участие.

III. ГАРАНЦИИ

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

Гаранцията за участие е в размер на 3400.00 лв.

Гаранциите се представят под формата на:

а) парична сума - внесена на касата при Община Борино, всеки работен ден от 9,00 до 16,30 часа или по банковата сметка на Община Борино

IBAN сметка: BG24 STSA 9300 3335 6180 04

BIC код на банката: STSA BGSF

Банка: „ДСК“ ЕАД

Град/клон/офис/филиал: гр. Девин

Титуляр: ОБЩИНА БОРИНО

Адрес: гр. Девин, ул. "Родопи" № 4, бл. "Колю Фичето" № 1

б) банкова гаранция - със срок на валидност, не по-кратък от срока на валидност на офертата, определен от възложителя в обявлението за обществена поръчка и в настоящата документация.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Ако Участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-кратка от срока на валидност на офертата, определен от възложителя.

Когато участникът е обединение (консорциум и др.), което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

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

Разходите по откриването на банкова гаранция са за сметка на участниците. Разходите по евентуалното ѝ усвояване - за сметка на възложителя. Участникът/ците трябва да предвиди/-ят и заплати/-ят своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в обявлението и настоящите условия.

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

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 (два) % от стойността на договора, без включен ДДС. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение (консорциум и др.), което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

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

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е *със срок на валидност един месец след изтичане срока на изпълнение на договора*.

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

3.3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие

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

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

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, в следните случаи:

➤ участникът оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

➤ участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

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

➤ класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

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

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

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП, Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се предлага от отстраняване от участие.

3.4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

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

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

Гаранцията за изпълнение на договора се задържа:

➤ при неизпълнение на някой от поетите с договора задължения от Изпълнителя;

➤ при разваляне на договора по вина на Изпълнителя;

➤ за претърпени вреди в следствие на виновно неизпълнение на договора от Изпълнителя;

➤ в други случаи, посочени в договора.

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

IV. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. Място и срок за получаване на документацията за участие

Документацията за участие се публикува в профила на купувача, в първия работен ден, следващ деня на публикуване на обявлението .

Възложителят не изисква документацията за участие да се получава на място. В случай, че някое лице е поискало да получи документацията ще му бъде предоставена и изпратена за негова сметка. В тези случаи лицата заплащат документацията за участие и изпращат на възложителя ведно с искането и документ за платена документация.

Желаещите да закупят документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да направят това и в касата на Община Борино, всеки работен ден от 9:00 часа до 16:30 часа.

Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

Предварителният преглед на документацията се извършва на мястото на закупуването ѝ, а именно: сградата на Община Борино, находяща се на ул. „Христо Ботев“ № 1, ет.2, стая № 1 всеки работен ден от 9:00 часа до 16:30 часа.

Документация за участие се предоставя след представяне на платежно нареждане, че документацията е заплатена или еквивалентен документ, в случай че плащането се извършва на касата при Община Борино.

В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП възложителят предоставя безплатно променената документация на лицата, закупили документация преди издаване на решението за промяна.

4.2. Цена на документацията за участие

В случай, че някое лице е поискало да получи документацията ще му бъде предоставена и изпратена за негова сметка. Цената на документацията е 10.00 лева без включен ДДС, а с включен ДДС – 12.00 лева и включва разходите за отпечатване и размножаване на тръжната документация.

4.3. Начин на плащане на документацията за участие

Сумата от 10.00 лева без включен ДДС, а с включен ДДС – 12.00 лева, представляваща направените разходи за отпечатване и размножаване на тръжната документация, следва да бъде внесена по банковата сметка на Община Борино:

IBAN сметка: BG48 STSA 9300 8435 6180 00

BIC код на банката: STSA BGSF

Код на плащане: 44 70 00

Банка: „ДСК“ ЕАД

Град/клон/офис/филиал: гр. Девин

Титуляр: ОБЩИНА БОРИНО

Адрес: гр. Девин, ул. "Родопи" № 4, бл. "Колю Фичето" № 1
или на касата при Община Борино.

V. РАЗЯСНЕНИЯ

5.1. Искане на разяснения

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

5.1.1. Срокове за искане на разяснения

До 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

5.1.2. Срокове за отговор

Възложителят е длъжен да изпрати разясненията в 4 - дневен срок от постъпване на искането. Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в

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

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, възложителят ще удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се купува от други лица.

5.1.3. Комуникации

Всички комуникации и действия на възложителя към участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Избраните средства за комуникация трябва да са общодостъпни. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършва по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите.

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

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

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Възложителят е длъжен да съхранява цялата документация по провеждането на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка най-малко 4 години след прекратяване на процедурата или след приключване изпълнението на договора.

VI. ОФЕРТА

6.1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

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

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

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, независимо от това дали участва самостоятелно или като участник в обединение.

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

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променени от тях.

По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето с представителни функции, съгласно документа за регистрация или ЕИК (или упълномощените от него);

Всички декларации от документацията за участие, както и всички документи за които изрично е посочено, че трябва да бъдат подписани от лицето, представляващо участника се подписват собственоръчно от него.

Всички документи, които участника представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителят не е посочил изрично друг срок.

Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от български и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 от ЗОП.

Невъзможността участника да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представи оферта, неотговаряща на изискванията в документацията при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.

Участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител или като участник в обединение и е попълнил Декларация – *Образец № 6*, респ. Декларация – *Образец № 7*.

Участникът може да бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация – *Образец № 6*, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки и настоящата документация за участие в процедурата.

6.2. Съдържание на офертата

Офертата се състои от три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

➤ **ПЛИК № 1 с надпис** „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците – **1 оригинал.**

➤ **ПЛИК № 2 с надпис** „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо – декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – **1 оригинал.**

➤ **ПЛИК № 3 с надпис** „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника – **1 оригинал.**

6.2.1. ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор”

6.2.1.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП, подписан от участника – попълва се *Образец № 15*;

6.2.1.2. Представяне на участника, с посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата - попълва се *Образец № 1*;

6.2.1.3. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка – попълва се *Образец № 2*;

6.2.1.4. Декларация, че участникът се задължава да спазва условията на поръчката и да не разпространява данни, свързани с поръчката – попълва се *Образец № 3*;

6.2.1.5. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - *Образец № 4/4а*;

а) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:

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

➤ за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

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

➤ за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

➤ за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

б) Участникът да не е обявен в несъстоятелност.

в) Участникът да не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

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

д) Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно

националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

е) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

ж) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

з) Участникът да няма лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, които да са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

и) Участникът да няма лица, които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

„Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки са:

- роднини по права линия без ограничение;
- роднини по съребрена линия - до четвърта степен включително;
- роднини по сватовство - до втора степен включително;
- съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- съдружници;
- лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

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

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

В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информацията за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Забележки: Изискванията на чл. 47 ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 4 и 5 от ЗОП се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за съдружниците и управителите;
- при командитно дружество - за неограничено отговорните съдружници, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за управителя /управителите/, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за едноличния собственик на капитала и неговия управител (ако има). Ако собственикът е юридическо лице - неговият ръководител и неговия управител (ако има);
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за членовете на съвета на директорите или управителния съвет;

- при командитно дружество с акции - за изпълнителните членове на съвета на директорите;

- при едноличен търговец – за физическото лице търговец;

- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;

- в горепосочените случаи - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранното лице има повече от един прокуриснт, декларацията се подава само от прокуриснта, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6.2.1.6. Документ за внесена гаранция за участие – оригинала на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие;

6.2.1.7. Декларация, съдържаща списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата – попълва се *Образец № 8*, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка;

6.2.1.8. Декларация от участника, че при поискване от страна на възложителя ще осигури оглед и демонстрация на специализирания автомобил за сметосъбиране и сметоизвозване.

6.2.1.9. Сертификати, удостоверяващи европейските стандарти за емисии- EURO-6 или еквивалентен и европейската норма за товарни автомобили за събиране и извозване на битови отпадъци със задно товарене EN 1501-1 или еквивалентен;

6.2.1.10. Образци, описание и задължителен снимков материал на базовият автомобил и сметосъбиращата надстройка .

6.2.1.11. Документи, отразяващи техническите характеристики /параметри на базовият автомобил и сметосъбиращата надстройка.

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

6.2.1.13. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се *Образец № 5*;

6.2.1.14. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се *Образец № 6*;

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

6.2.1.15. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се *Образец № 7*;

6.2.1.16. Споразумение (договор) за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) - заверено копие;

6.2.1.17. Документ подписан от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да представлява обединението, да подаде офертата и да попълни, и подпише документите, които са общи за обединението и др. (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и не е изрично вписано в споразумението (договора), с което се създава обединението);

6.2.1.18. Декларация за приемане на условията в проекта на договора – попълва се *Образец № 10.*

6.2.1.19. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – попълва се *Образец № 11.*

Когато участникът в процедурата не е обединение документите по т. 6.2.1.15, 6.2.1.16 и 6.2.1.17 не се представят.

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

➤ документите от т. 6.2.1.2, 6.2.1.3, 6.2.1.4, 6.2.1.5, 6.2.1.15 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

➤ документите по т. 6.2.1.1, 6.2.1.15, 6.2.1.18 и 6.2.1.19, се подготвят и подписват от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението съгласно споразумението по т. 6.2.1.16 или с документа по т.6.2.1.17.

➤ когато се предвижда участие на подизпълнители се прилагат разпоредбите на Глава III, Раздел VII от Закона за обществените поръчки.

Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по т. 6.2.1.2 се представя в официален превод.

Всички копия на документи се заверяват с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат от лицата с представителни функции на участника.

Участникът може, където е подходящо и за специфичен договор, да разчита на ресурсите на други лица, на основата на правните връзки, които има с тях. Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако участник при подаване на офертата не е представил някой от посочените в точка 6.2.1 документи и не направи това и след срока, определен за представянето му, ще бъде предложен от комисията за отстраняване от процедурата.

При проверка на изискуемите и представени от участника документи комисията за разглеждане, оценка и класиране ще вземе предвид минималните изисквания за икономическо и финансово състояние, технически възможности и квалификация, поставени от възложителя и в съответствие с тях ще извърши проверката.

6.2.2. ПЛИК № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” - 1 (един) оригинал

6.2.2.1. Техническо предложение за изпълнение – *Образец № 13.*

При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. В този случай подава декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

Техническото предложение се подписва от лицето, което представлява участника съгласно регистрацията в Търговския регистър, споразумението по т. 6.2.1.11 или от упълномощеното лице по т. 6.2.1.12.

6.2.3. ПЛИК № 3 с надпис - „Предлагана цена” - 1 (един) оригинал

6.2.3.1. Ценова оферта - *Образец № 12.*

Ценовата оферта се подписва от лицето, което представлява участника съгласно регистрацията в Търговския регистър, споразумението по т. 6.2.1.16 или от упълномощеното лице по т. 6.2.1.17.

Предлаганата цена трябва да е посочена в български лева, без включен ДДС.

Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

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

6.2.3. Запечатване

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват в долния ляв ъгъл – ПЛИК № 1 - „Документи за подбор”, ПЛИК № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката” и ПЛИК № 3 - „Предлагана цена”.

Всеки от пликовете № 1, 2 и 3 трябва да съдържа един оригинал от съответните документи.

Всички страници трябва да са номерирани последователно.

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

**Адрес: Община Борино
п.к 4824, с.Борино, област Смолян
ул. „Христо Ботев“ № 1
ет.2, стая № 1**

За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Закупуване на контейнери за събиране на битови отпадъци и сметосъбиращ автомобил с оглед подобряване на системата за управление на отпадъците и околната среда в населените места на община Борино”

В долният ляв ъгъл на плика се посочва наименование на участника, адрес за кореспонденция и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

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

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по – горе начин в трите плика ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

6.3. Подаване на оферти

6.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на **Адрес: Община Борино, с.Борино, област Смолян, ул. „Христо Ботев“ № 1, ет.2, стая № 1** всеки работен ден, до **крайния срок за подаване на офертите – 23.12.2014 г. до 16:00 часа.**

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя **в посочения краен срок.**

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)“.

6.3.2. Възможност за промяна на обявлението и/или документацията за участие и възможност за удължаване на сроковете в процедурата.

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

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

Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14 – дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата. С решението за промяна не могат да се променят дейностите по предмета на поръчката. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

В решението се определя нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителя може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на 14-дневния срок от публикуване на обявлението възложителят може да променя с решение единствено сроковете в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата, когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

- разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;

- оглед на мястото на изпълнение;
- както и в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпили оферти или е постъпила само една оферта.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато това се налага от производство по обжалване.

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

6.3.3. Приемане на оферти / връщане на оферти

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

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатени или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се вписват в регистъра.

VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

7.1. Място и дата на отваряне на офертите

Място на отваряне на офертите: заседателната зала на ОБА – Борино, с.Борино, ул. „Христо Ботев“ № 1, ет.3, стая № 10.

Дата на отваряне на офертите 29.12.2014г. от 13:30 часа

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя с писмена заповед по реда на гл. III, раздел V от ЗОП.

Комисията се назначава след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от възложителя в заповедта, но не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в обявлението по процедурата.

След получаване на списъка с участниците членовете на комисията и консултантите подписват и представят на възложителя декларация, с която декларират, че:

а)нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

б)не са „свързани лица” по смисъла на Закона за обществените поръчки с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

в)нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;

г)не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата;

д)се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията;

д)членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от

процедурата, когато настъпи или бъде установена промяна в декларираните обстоятелства.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Член на комисията, който не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или е отстранен поради наличие на обстоятелства по чл. 35, ал. 1 от ЗОП, се замества от резервен член, а ако това е невъзможно, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Когато член на комисията за провеждане на процедурата за обществена поръчка е отстранен поради наличие на обстоятелства по чл. 35, ал. 1 от ЗОП направената от него оценка на офертите не се взема предвид.

Председателят на комисията координира процеса на определяне на изпълнител в съответствие с нормативната уредба. Той координира и извършването на всички административни задачи, свързани с оценителната процедура, включително разпространяване и събиране на декларации за безпристрастност и поверителност, водене на протокола на всички срещи на комисията и съответните записи на документи, записване на присъствието на срещите на комисията и съставяне на протокола от дейността на комисията.

В състава на комисията се включва задължително един юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. В случай, че възложителят не разполага със служители, отговарящи на изискванията за професионална компетентност, осигурява външни експерти от списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от ЗОП или други чрез възлагане в съответствие със Закона за обществените поръчки.

Комисията, назначена от възложителя, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Комисията отваря офертите на участниците в деня, на мястото и в часа посочени в обявлението за обществена поръчка, по реда на тяхното постъпване. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

Представители на участника се допускат след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

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

В присъствието на представители на участниците, на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, комисията отваря ПЛИК № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в ПЛИК № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря ПЛИК № 1, оповестява

документите и информацията, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал.1, т. 14.

След извършване на действията по чл. 68, ал. 4 и 5 от ЗОП комисията продължава своята работа в закрито заседание с проверка за пълнота и съответствие на офертите, с критериите за подбор поставени от възложителя.

7.2.Разглеждане на документите представени в ПЛИК № 1 и ПЛИК № 2 на участниците.

Комисията разглежда документите и информацията в ПЛИК № 1 на подадените оферти за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, съгласно точка 6.2.1 – „Документи за подбор”.

Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя комисията изпраща до всички участници протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в ПЛИК № 1. В протокола комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 (пет) работни дни, считано от датата на получаване на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представените документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. След изтичането на срока за представяне на посочените в протокола документи, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

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

При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в точка 7.4. Комисията с мотивирано решение предлага за отстраняване участника от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

Комисията пристъпва към разглеждане на ПЛИК № 2 участниците, които отговарят на критериите за подбор.

Комисията разглежда предложенията в ПЛИК № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя и извършва проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП.

След извършване на всички необходими действия за изключване на обстоятелствата по чл. 70, ал. 1 от ЗОП комисията оценява участниците по всички показатели различни от цената.

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

Комисията при необходимост може по всяко време:

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

- да изисква от участниците разяснения за заявените от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в ПЛИК № 2 и ПЛИК № 3, като тази

възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията не взема под внимание разяснения на участника по офертата му, които не са в отговор на искането на възложителя или представляват изменение или допълване на офертата.

7.4. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

а)който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от Закона за обществените поръчки (ЗОП);

б)за когото са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2 от ЗОП;

в)който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г)който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП, а именно да съдържа три отделни плика: ПЛИК № 1 – „Документи за подбор”, ПЛИК № 2 – „Предложение за изпълнение на поръчката” и ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”;

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

е)който е представил оферта, която не е подписана от представляващия участника или лице (а), упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата;

ж)в други случаи, посочени изрично в документацията за участие.

7.5.Оценка на офертите

Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя, извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 от ЗОП за предложенията в плик № 2 и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на комисията протокол.

Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти.Чрез съобщение в профила на купувача възложителят оповестява датата, мястото и часа на отваряне на ценовите оферти и резултатите от оценяването по другите показатели, не по-късно от 2 работни дни преди отваряне на ценовите оферти . При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители и да подпишат ценовите оферти, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

Комисията проверява дали в Плик № 3 има приложен образец на „Ценова оферта”.

Комисията пристъпва към подробното оценяване на офертите, като разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия съобразно критерия за оценка.

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

поръчка. В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол. Указанията на възложителя са задължителни за комисията.

Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

7.6. Изключително благоприятно предложение

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

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

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

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

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените в обосновката обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

7.7. Оценка на офертите, съгласно методика на оценяване. Показателите и тяхната относителна тежест в общата комплексна оценка.

Критерият за оценка на офертите е „Икономически най-изгодна оферта”

Показатели за оценяване на предложенията и относителната им тежест в комплексната оценка.

Получените писмени предложения от кандидатите за изпълнение на обществената поръчка ще се оценяват и класират съгласно приетите от Възложителя критерии за оценка, а именно:

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| K1. Най-ниска предлагана цена в лева | - 50 т.; |
| K2. Срок на доставка | - 40 т.; |
| K3. Гаранционен срок в месеци | - 10 т.; |

1.2. Методика за оценка за изчисляване на показателите и определяне на комплексната оценка (КО).

Всички получени и допуснати за оценка и класиране предложения за изпълнение на поръчката ще се оценяват по следната формула:

$$KO = K1 + K2 + K3,$$

1.2.1. Оценяване по показателя K1 – Най-ниска предлагана цена в лева
Оценяването по показател K 1 се извършва по следната формула:

$$K1 = \left[\frac{Ц_{\min.}}{Ц_k} \right] \times 50$$

Където:

K1 е комплексна оценка за цена

Ц_{min.} - най-ниската предложена цена от участниците;

Ц_k - предложената цена на съответния участник;

1.2.2. Оценяване по показателя K2 – Срок на доставка
Оценяването по показател K 2 се извършва по следната формула:

$$K2 = \left[\frac{C_{\min.}}{C_i} \right] \times 40$$

Където:

K2 е комплексна оценка за срок на доставка

C_{min} - най-кратък срок от участниците;

C_i - предложения срок на съответния участник;

1.2.3 Оценяване по показателя K3 – Гаранционен срок в месеци
Оценяването по показател K 3 се извършва по следната формула:

$$K3 = \left[\frac{\Gamma_i}{\Gamma_{\max.}} \right] \times 10$$

Където:

K3 е комплексна оценка за гаранционен срок в месеци

Γ_{max.} - най-дълъг гаранционен срок, предложен от участниците;

Γ_i - предложения гаранционен срок на съответния участник;

КО комплексна оценка, получена като сбор от **К1**-комплексна оценка за цена, **К2**-комплексна оценка за срок на доставка и **К3** - комплексна оценка за гаранционен срок в месеци.

Максималният резултат на КО /комплексна оценка/ е 100 точки.

Резултатите по отделните критерии се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

7.8. Класиране.

Комисията извършва класиране на кандидатите по степента на съответствие на офертите им с предварително обявените от възложителя условия. На първо място се класира кандидатът, чиято оферта е получила най-висока КО /комплексна оценка/, а останалите кандидати се подреждат в низходящ ред.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий „икономически най-изгодна оферта”, но тази оферта не може да се определи по реда посочен в т. 7.8 от настоящата документация.

7.9.1.Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията, за което своевременно и писмено се уведомяват класираните на първо място участници. Участниците трябва писмено да потвърдят присъствието на свои представители при тегленето на жребия за окончателен избор на изпълнител.

7.9.2.В случай, че участниците са уведомени за тегленето на жребия, но не потвърдят присъствието на свои представители или потвърдят, но не осигурят присъствие, тегленето на жребия се провежда в тяхно отсъствие, като за резултатите от извършения жребий те се уведомяват писмено.

7.9.3.На часа, в деня и на мястото определено за теглене на жребий председателят на комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на Община Борино и ги сгъва на четири.

7.9.4.За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.

7.9.5.Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.

7.9.6.Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.

7.9.7.Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.

7.9.8.Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.

7.9.9.След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.

7.9.10.За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

7.9.11. Действията по т. 7.9.3, 7.9.4, 7.9.5, 7.9.6, 7.9.7, 7.9.8 и 7.9.9 са публични. На тях могат да присъстват представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

7.9.12.Тегленето на жребия се извършва в присъствието на нотариус и участниците в процедурата или техни упълномощени представители. В случай, че присъства упълномощен представител на участника, той трябва да представи нотариално заверено пълномощно, с което изрично е упълномощен да присъства при тегленето на жребия.

7.9.13. Резултатите от тегленето на жребий за определяне на изпълнител се отразяват в окончателния протокол на комисията, който се предава на възложителя за вземане на решение за определяне на изпълнител.

7.10. Протокол на комисията

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

- а) състав на комисията и списък на консултантите;
- б) списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за предложението за отстраняването им;
- в) становищата на консултантите;
- г) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
- д) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- е) дата на съставяне на протокола;
- ж) в случай, че има такива – особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

7.11. Обявяване на резултатите

Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

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

VIII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който да отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

- отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради наличие на някои от основанията на чл.42, ал. 1 от ЗОП, не се сключва договор за обществена поръчка.

8.2.Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП или на изискванията посочени в чл. 47, ал. 2 от ЗОП посочени в обявлението.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

Договорът за обществена поръчка задължително съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

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

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

Възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник, когато определеният за изпълнител участник откаже сключването на договора. За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на обстоятелствата по ал. 2 на чл. 48 от ППЗОП.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗОП.

Договор не се сключва с участник, който при подписването:

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

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договор със следващия класиран участник.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правопримемник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правопримемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правопримемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител – правопримемник.

9.2. Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

- когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или
- намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорените количества или отпадане на дейности, или
- когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт – до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него.

9.3. Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане се сключва с участника в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

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

Договорът се сключва в 2 (два) оригинални екземпляра с избрания изпълнител и влиза в сила от датата на подписването му.

X. ОБЖАЛВАНЕ

Всяко решение на възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във 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.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва. В тридневен срок от постъпване на жалбата или от отстраняване на нередностите по нея председателят на

Комисията за защита на конкуренцията образува производството, определя докладчик и уведомява възложителя.

В тридневен срок от получаването на уведомлението възложителят е длъжен да изпрати до Комисията за защита на конкуренцията становище по жалбата, подкрепено при необходимост с доказателства.

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

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.

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

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

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

Сроковете в документацията са в календарни дни.

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

XII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

3. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

4. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

5. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

6. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

7. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

8. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

9. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

10. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

„ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ”

Специализиран автомобил за сметосъбиране и сметоизвозване – фабрично нов – 1 брой.

<u>Техническа характеристики</u>	Изисквания за технически характеристики за доставка на фабрично нов специализиран автомобил за сметосъбиране и сметоизвозване
- Двигател	Дизелов, common rail с EGR система, 6 цилиндри редови, 4 клапана на цилиндър
- Обем на двигателя	6.7 литра
- Мощност на двигателя	164 kW (223 к.с.) при 1800-2300 оборота в минута
- Ниво на емисии	Европейски стандарти за емисии- минимум EURO 6 или еквивалентни
- Трансмисия	6 степенна, механична
- Спирачна система	- Моторна (дроселна) спирачка - Вентилирани спирачни дискове. Двукръгова пневматична спирачна система. Въздушен компресор с отопляем изсушител
- Колесна форма	4 x 2
- Брой оси	2 бр., осева база – 4 150мм/ заден надвес - 1830мм.
- Кабина	Единична, 2+1 седалки,
- Сигнални лампи /маяк/	да
- Осветителни лампи за нощна работа	да
- Надстройка вид	Сметосъбираща, тип вариопреса със задно товарене, за кофи и контейнери от 110 до 1100 литра,
- Изисквания към надстройка	Съответстваща на EN 1501-1 – „Товарни автомобили за събиране и извозване на битови отпадъци „ или еквивалентни
- Обем/размер на надстройка	16 куб.м
- Степен на компресиране	Минимум 5 към 1
- Обслужване и разтоварване	Автоматизирано

- Радио	да
- Звуков сигнал при задно движение	да
- Камера за задно виждане	да
- Снимков материал на автомобила	да
- Серво управление	да
-Разположение на волана	Ляво по посока на движението
-Наличие на електронен тахограф	да
-Окачване	Предно окачване – параболични ресьори. Задно окачване – 4 бр. въздушни възглавници
Произведен след 01.06.2014г.	
Механичен блокаж на диференциала.	

Контейнер тип “Бобър” с вместимост 1,1 куб.м. -фабрично нови - 50 броя

- вместимост 1100 л с размери по евронорма
- отговарят на EN 840-3(DIN 30 700), EN 840-5, EN 840-6 и EN 1501-1
- оригинален дизайн и естетичност, функционални и лесни за обслужване както от гражданите, така и от работещите със сметоизвозващи машини
- конструкцията осигурява и гарантира те да са постоянно затворени, за да не се позволява разнасянето на отпадъци от бездомни животни
- уплътняваща профилна гума между капака и корпуса за намаляване емисиите от неприятни миризми в градската среда
- затапващ се отвор на дъното за отвеждане на водата
- изработен от горещовалцована ламарина марка 08 к.п
- оребряване на корпус и капак чрез щанцоване – изтегляне и допълнително усилване със заварени профили
- покритие - горещо цинкуване, извършено съгласно БДС EN ISO 1461 - минимум 80 микрона
- 4 бр. ходови колела Ф200 мм, като 2 бр. от тях са със стоп машинка, като на всички колела планките са директно заварени към петите против кражба, всяко колело по отделно издържа на натоварване до 250 кг., за допълнително подсибяване на здравината на корпуса спрямо носещите колела е заварена шина с необходимата ширина и обхващаща кожух и дъно спрямо колело
- отварянето на капака и движението се осъществява с 4 броя спираловидни “Архимедови” пружини вградени в окачващите ръкави
- ръчно отваряне на капака, с възможност за фиксиране на капака в полуотворено положение
- допустимо натоварване - минимум 440кг.
- с дебелина на ламарината - минимум 1,5 мм

Кръгла кофа поцинкована тип “Мева” с вместимост 110 литра – фабрично нови – 300 броя.

- Капак
- Допустимо натоварване - минимум 75кг.
- изработена от горещопоцинкована ламарина марка 08 к.п. с дебелина – минимум 1мм
- ръчно отваряне на капака
- дъното изтеглено и загънато четирикратно чрез зекване на корпуса като за усилване е поставен допълнителен профилен декоративен обръч
- капак – изтеглен с перфорация за здравина
- корпус – перфориран /изтеглен/ вертикално на шест профила за устойчивост при експлоатация
- конзола, панта и ръкохватки – модулно изтеглени от ламарина
- прилежащи детайли занитени с подложни шайби и стоманени поп нитове
- габаритни размери по евро норма

Всички съдове за ТБО трябва да бъдат номерирани / 50 броя контейнери тип „Бобър” от 1 до 50; и 300 броя кофи тип „Мева” от 1 до 300/.

Участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в настоящата обществена поръчка, ако предлаганите автомобили и съдове за ТБО не отговарят на изискванията, описани в тази техническа спецификация.