



ОБЩИНА ГОДЕЧ

2240 гр.Годеч, пл. "Свобода" №1, Тел.: 072922300, Факс: 072923513
e-mail: obshtina_godech@abv.bg; office@godech.bg; www.godech.bg

ОДОБРЯВАМ

КМЕТ:/П/.....
/РАДОСЛАВ АСЕНОВ/

Съгласувал:...../П/.....
/Огнян Ненчев/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда
на чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП с предмет:

„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.”

град Годеч, 2016 година

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 3 от Закон за обществените поръчки (ЗОП) с предмет: „**Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.**”

НАСТОЯЩАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ СЪДЪРЖА:

1. Челен лист
2. Решение за откриване на процедурата /АОП/
3. Обявление за обществената поръчка /АОП/
4. Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка
5. Техническа спецификация и пълно описание на поръчката
6. Образец № 1 – Оферта и списък на документите
7. Образец № 2 – Представяне на участника.
8. Образец № 3 – Декларация за запознаване с условията на поръчката
9. Образец № 4 – Декларация за спазване условията на поръчката
10. Образец № 5 – Декларация за приемане на условията на проекта на договора за обществената поръчка
11. Образец № 6 - Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП.
12. Образец № 7 –списък на изпълнените услуги с подобен на настоящата поръчка предмет през последните 3 години, включително вида на извършените услуги, стойностите и възложителите
13. Образец № 8 – Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП;
14. Образец № 9 - Списък на собствено и наето техническо оборудване, техника и механизация, необходими за изпълнението на обекта
15. Образец № 10 - Декларация, съдържаща списък на наличната техническа база, с която разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – собствена или наета
16. Образец № 11 - Декларация, съдържаща списък на наличната складова база за съхранение на материалите, с която разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – собствена или наета
17. Образец № 12 – Декларация за участие на подизпълнител.
18. Образец № 13 – Декларация за съгласие от подизпълнител
19. Образец № 14 – Декларация от член на обединение/консорциум
20. Образец № 15 – Техническо предложение.
21. Образец № 16 – Ценово предложение
22. Образец № 17 – Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 ЗОП (27)
22. Проект на Договор

Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.

2. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ: Общинска пътна мрежа и улична пътна мрежа на населените места на територията на Община Годеч, Софийска област.

3. КРАЕН СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ: 31.12.2016 г.

4. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на обществената поръчка е **Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.** съгласно Приложение № 3 и Приложение № 4 към договора за възлагане изпълнението на обществена поръчка.

Предмета на поръчката включва следните дейности:

- почистване от сняг и лед на пътната настилка;
- опесъчаване на пътната настилка

Изпълнението на поръчката цели:

- осигуряване на проходимост при зимни условия на пътищата по всяко време на денонощието;
- своевременно опесъчаване на заледените участъци;
- оказване съдействие на Гражданска защита, РС "ПАБ", МВР, МО и "Бърза помощ" при нужда;
- осигуряване на денонощен диспечерски пункт с телефон за връзка.

Целта на снегозащитата на пътищата е да сведе до минимум възможностите за отлагане на сняг върху пътното платно при снежни виелици. Това се постига чрез:

- своевременно и щателно извършване на снегочистенето по цялата ширина на пътното платно;
- поддържане на пътната повърхност в равно състояние и обтекаема от снего-ветровия поток форма.

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ

ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА, РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците в открита процедура по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2 от Закон за обществените поръчки (ЗОП).

I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА:

Предмета на настоящата процедура е: **„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.“**

Критерии за оценка на офертата:

Класирането на офертите се извършва на база комплексна оценка на офертите, съобразно приложената в настоящата документация методика, като избраният критерий е **„Най-ниска цена“**.

Срок на валидност на офертите:

- Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите;
- Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора;
- Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с нормален срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да го удължи.

Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност е в размер на **133 001,15 лева с ДДС**, която не може да се надвишава. Стойността на извършените услуги, ще се образува въз основа на единични калкулативни и анализни цени без вкл.ДДС.

Цената на услугата ще се определи на база предложените от кандидата калкулативни и анализни цени в лева, както следва:

- Единична цена за **„Снегопочистване“** изчислена за почистване на от улично платно с дължина 1 км /при ширина на гребло 4 м./, изпълнявана със специализирана механизация, оборудвана със снегорин,
- Единична цена за **„Опесъчаване“ /с цена на пясъка/** изчислена за опесъчаване на улично платно с дължина 1 км.

Забележка: При ширина на гребло по-различна от 4 м, ще се извършва преизчисление на единичната цена по формула: $X \text{ лв/км} : 4\text{м} \times U\text{м}$, където

X- единична цена за снегопочистване на 1 км улично платно при ширина на гребло 4 м;

U- реална ширина на гребло в метри

Цената на услугата трябва да бъде формирана чрез включване на всички необходими елементи на ценообразуване, в т. ч. разходи за необходимите материали.

В конкретния случай, видно от посочения максимален разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на дейностите, предмет на настоящата поръчка, приложимият ред за възлагане е този, регламентиран в разпоредбата на чл. 14, ал. 3, т. 2, съобразно която, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е на стойност по-висока от 66 000 лв. (шестдесет и шест хиляди лева) без вкл. ДДС, но не е по-висока от 391 160 лв. В този случай, Възложителят задължително провежда някоя от формалните процедури по ЗОП и може да използва предвидените в закона опростени правила.

Така формираната стойност на обществената поръчка е определяща за съответния ред за възлагане на определения вид процедура. В случая, видно от посочения максимален разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение предмета на настоящата обществена поръчка и предоставяне на пълен достъп по електронен път до документацията на адрес <http://www.godech.bg/index.php/arhiv-protzeduri/1096-obshtestvena-porachka-024-16-ot-28012016->, приложимият ред за възлагане е този, регламентиран в чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

Въз основа на гореизложеното, възлагането на дейностите по тази поръчка се извършва по реда на откритата процедура с използване на опростени правила по смисъла на чл.16, ал. 4 във връзка с чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по реда на посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, посредством осъществяване на контрол върху разходването на средства от общинския бюджет, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата.

Разходи за изработване на офертите

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в откритата процедура. Участниците не могат да имат претенции по направените от самите тях разходи по подготовката и подаването на офертите им, включително и при отстраняване от участие.

Финансиране

Условия: Финансирането на поръчката ще бъде в рамките на целевите средства за зимно поддържане и снегопочистване, определени с Постановление на МС, предоставяни на два транша. Начин на плащане: ежемесечно по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява в срок до 10 /десет/ дни след представяне на фактура и подписани от страните протокол за установяване на извършените работи и подробни количествени сметки.

II. УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всеки кандидат или участник, който отговаря на предварително обявените условия. Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения;

2. В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват споразумение, което трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението / консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- 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 ги представлява за целите на поръчката.

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

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

Когато не е приложено в офертата споразумение за създаването на обединение / консорциум, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

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

Лице, което участва в обединение в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

3. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

4. Участникът в настоящата процедура за обществена поръчка следва да отговаря на следните административни изисквания, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), а именно:

- В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който попада в обстоятелствата, описани в чл. 47, ал. 1, т. 1 / букви а) до д) / и ал. 2, т. 2а и 5 от ЗОП:
- Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 / букви а) до д) / и ал. 2, т. 2а и 5 от ЗОП, се прилагат, както следва:
 - при събирателно дружество – за лицата по чл. 84, ал.1 и чл. 89, ал.1 от Търговския закон;
 - при командитно дружество – за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
 - при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
 - при акционерно дружество – за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл. 235, ал.1 от Търговския закон;
 - при командитно дружество с акции – за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
 - при едноличен търговец – за физическото лице - търговец;
 - във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
 - в случаите по чл. 47, ал. 4, т. т. 1 – 7 от ЗОП – и за прокуристите, когато има такива. Когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7 ,т.2 от ЗОП;
 - За обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2а/първо предложение/, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.
 - Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението изисквания по ал. 2 се прилагат и за подизпълнителите.
 - При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението изисквания по чл. 47, ал.2, с декларация.
 - 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 посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал.2, т. 1, 2а, и 5 от ЗОП.

За обстоятелства, за които се прилага чл. 23, ал. 4 от Закон за търговския регистър, участниците не са длъжни да представят документите по чл. 47, ал.10 от ЗОП, когато тези обстоятелства са вписани в търговския регистър.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП.

Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документите по чл. 47, ал. 2 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП.

Документация за участие:

Документацията съдържа:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Пълно описание на предмета на поръчката;
4. Техническа спецификация;
5. Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП;
6. Образец на Техническа и Ценова оферта;
7. Проект на договор;
8. Задължителни образци съгласно изискванията за провеждане на открита процедура по реда на ЗОП;

Документацията за участие е публикувана на сайта на Община Годеч в раздел „ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА“ .

Документацията за участие е безплатна и може да бъде изтеглена от <http://www.godech.bg/index.php/arhiv-protzeduri/1096-obshtestvena-porachka-024-16-ot-28012016->

Ако участниците желаят да получат хартиен екземпляр на документацията за участие, същата е платима в посочения размер, и може да бъде закупвана до срока посочен в обявлението.. Възложителят изпраща документацията за участие на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. Участниците могат сами да изберат реда за заплащане на екземпляр на документацията за участие (в случай, че желаят да получат отпечатан екземпляр), на каса при възложителя или с платежно нареждане по сметка. Сметката на възложителя за заплащане на документацията за участие е:IBAN: BG84UNCR96608497598711, BIC: UNCRBGSF, вид плащане 447000
Наименование на банката: “Уникредит Булбанк” – клон Годеч

Цената на документация е 8.40 лева

Общи указания - разяснения:

Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

- разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите изисквания;
- поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите .

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.

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП;

До приключване на процедурата за възлагане на обществена поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служители на общинската администрация, свързани с провеждането на процедурата;

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията;

Не е нарушение на изискването по предходната точка публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масова информация, както и на интернет страницата на Община Годеч;

Възложителят на обществената поръчка уведомява всяко лице, закупило документацията, съответно всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата;

Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

а) връчване лично срещу подпис, или

б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка / куриерска , изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;

в) факс.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени при закупуване на документацията, съответно в офертата на участника;

При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, лицата, закупили документация за участие и участниците, са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя;

Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията;

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

При подаване на офертата си 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 участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по:

- чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
- чл. 73, ал. 4 от ЗОП, когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законното си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и ще откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

III. ОФЕРТА

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 обявените от възложителя условия;
- 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 изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта;
- Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение;
- Офертата не може да се предлага във варианти;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Съдържание на офертата:

2.1. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес. Пликът по предходното изречение трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор”** – в него се поставят документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- **ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”** - в него се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката;
- **ПЛИК № 3 „Предлагана цена”** – в него се поставя ценовото предложение.

Трите плика се поставят в един общ непрозрачен плик, който се подписва по следния начин:

<участник> <адрес/информация контакти>

<факс/и-мейл>

До Община Годеч
пл. „Свобода” № 1
Софийска област, гр. Годеч, п.к. 2240

ОФЕРТА

за участие в

Открита процедура по реда на чл. 14, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.”

2.2. Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор” – документи и образци:

а) Оферта и Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се **Образец № 1;**

б) Представяне на участника – попълва се **Образец № 2;**

в) Декларация, че участника е запознат с всички обстоятелства и условия от значение за поръчката – попълва се **Образец № 3;**

г) Декларация, че участника ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката – попълва се **Образец № 4;**

д) Декларация за приемане на условията в проекта на договор – попълва се **Образец № 5;**

е) Регистрационни документи на участника:

Представя се удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър – за юридическо лице, документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, а когато участникът е физическо лице – копие от документ за самоличност.

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да приложи нотариално заверен учредителен акт (споразумение) на обединението. Физическите лица, включени в състава на обединения представят копие на документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединения, представят удостоверение за актуално състояние или единен идентификационен код (за юридическо лице) или документ за регистрация на чуждестранно лице съобразно националното му законодателство, в официален превод*.

Забележка: Всички документи по под точка „е”, представени на чужд език следва да са придружени от официален превод* на български език.

* Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

ж) Декларации по чл.47, ал.9 от ЗОП – **образец №6**

з) Документ за регистрация по ЗДДС (ако участника е регистриран по ЗДДС) – представя се заверено копие;

и) Доказателства за техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка

Изискуеми документи:

Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга - попълва се **Образец № 7.**

Забележка: под предмет, сходен с предмета на поръчката, следва да се разбира дейност по снегопочистване и/или опесъчаване и/или обработка на пътища или улици

- Списък-декларация на собствено и наето техническо оборудване, техника и механизация, необходими за изпълнението на услугата - **попълва се Образец № 9**.
- Декларация, съдържаща списък на наличната техническа база, с която разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – собствена или наета, съдържаща следната информация: местонахождение, налични помещения /в кв.м./, собственост - **попълва се Образец № 10**.
- Декларация, съдържаща списък на наличната складова база за съхранение на материалите, с която разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – собствена или наета, съдържаща следната информация: местонахождение, налични помещения /в кв.м./, собственост (оригинал) - попълва се **Образец № 11**.

Минимални изисквания: Посочени са и в т. III.2.3) „Технически възможности” от Обявлението за обществената поръчка.

- Участникът да има и докаже опит в изпълнението на 1 /една/ услуга еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка
- За изпълнение на настоящата поръчка участникът да разполага минимум със следното собствено или наето техническо оборудване и механизация:
 - Машини за снегочистване - 4 /четири/;
 - Машини за опесъчаване /пясъкоразпръсквач - 2 /два/;
 - Товарен автомобил - 1 /един/ бр.
- Участникът да разполага със собствена или наета техническа база на територията на Община Годеч, Софийска област;
- Участникът да разполага със собствена или наета складова база за съхранение на материалите на територията на Община Годеч, Софийска област;

❖ При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

❖ Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.

➤ Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица съгласно разпоредбата на чл. 51а, ал. 1 от ЗОП. 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. Съгласно чл.51а, ал.2 от ЗОП, трети лица може да бъдат посочените от участника подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

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

о) Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП - **Образец № 8**;

п) Декларация за участието на подизпълнители – попълва се **Образец № 12**;

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие.

р) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се **Образец № 13**;

Забележка: Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.

с) Декларация от членовете на обединението – попълва се **Образец № 14**;

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

➤ Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод;

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

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

2.3. Съдържание на ПЛИК № 2:

а) „Предложение за изпълнение на поръчката” – попълва се **Образец № 15**

➤ Следва да бъде изготвена по образца от настоящата документация (**Образец № 15**) и съпроводена от всички описани в образца приложения, изискани от Възложителя. В техническата оферта не се посочват цени.

➤ Следва да се представят Техническата оферта и Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 ЗОП, ако е приложимо.

2.4. Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”

○ Попълва се **Образец № 16** „Ценово предложение”;

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

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

2.4. Запечатване

➤ Документите, 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”.

➤ Върху никой от пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви фирмени печати и знаци;

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

3. Изисквания към документите:

3.1. Всички документи трябва да са:

➤ Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

➤ Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

➤ Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;

Ако в предложението са включени документи и Препоръки (референции) на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. В изрично предвидените от ЗОП случаи, документите на чужд език се представят в официален превод* на български език.

➤ По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

** Официален превод е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.*

4. Подаване на оферти:

4.1. Място и срок за подаване на оферти

➤ Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка на адрес: Софийска област, Община Годеч, гр. Годеч, п.к. 2240, пл. „Свобода” № 1. Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

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

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

➤ 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)”.

4.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължи, когато е постъпило мотивирано искане, че първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

➤ разглеждане на място на допълнителни документи;

➤ оглед на мястото на изпълнение.

Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

4.3. 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 записват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ;

➤ Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

5. Отваряне на офертите:

➤ **Офертите ще бъдат отворени при условията и в срока посочени в обявлението за обществена поръчка**

➤ Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители могат да присъстват и при отваряне на ценовите оферти, за което ще бъдат изрично поканени.

IV. ГАРАНЦИИ

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

1.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 (три) % от прогнозната стойност без вкл. ДДС.**

1.2. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция или парична сума, внесена в касата на Общината или по сметка на Община Годеч: **IBAN: BG 69 UNCR 9660 3372 0272 19**

BIC: UNCR BGSF

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД

като в нареждането за плащане следва да бъде записано: **"Гаранция за изпълнение на ОП „Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г."**

1.3. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

1.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима гаранция, в полза на Община Годеч и със срок на валидност – 30 дни след изтичане срока на изпълнение на договора.

1.5. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път или в касата на Общината гаранция за изпълнение на договора преди подписването на договора.

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

1.7. Когато участникът в настоящата процедура 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 за изпълнение.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Възложителят назначава Комисия за провеждане на откритата процедура след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

2. Възложителят определя за членове на комисията или за консултанти лица, които:

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 кандидат или 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). са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

3. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 2, буква „а”, „б” и „в” и за спазване на изискванията по буква „г” след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства;

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

5. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти;

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

7. След това 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, съдържащи се в **ПЛИК № 2** на останалите участници. Комисията след това отваря **ПЛИК № 1**, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП (**Образец №: 1** от настоящата документация за участие)

8. Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел, могат да присъстват при действията на комисията по т. 6 и т. 7, както и при отваряне на ценовите оферти:

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

- Комисията предлага на присъстващите лица да се подпишат в изготвен от нея списък. Присъстващите лица се посочват и в протокола на Комисията;

9. С извършване на действията по т. 6 и 7 приключва публичната част от заседанието на комисията.

10. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

- комисията разглежда по същество представените в **ПЛИК № 1** документи за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и /или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Участниците нямат право да представят други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

- След изтичане на срока по предходната подточка, комисията проверява съответствието на документите в **ПЛИК № 1**, включително допълнително представените, с критериите за подбор и минималните изисквания, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в **ПЛИК № 2** на участниците, които не отговарят на критериите за подбор и минималните изисквания.

- 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 заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в **ПЛИК № 2** и **ПЛИК № 3**. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участника.

➤ допълнителните доказателства и разясненията не могат да се използват за попълване на офертите с документи, които са били изисквани от възложителя, но не са представени от участниците, както и за промяна на предложенията от подадените оферти.

11. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

- който, не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор;

12. Оценяването на офертите се извършва **по критерий „Най-ниска цена“**.

13. Комисията отваря плика с предлаганата цена (Плик 3), след като е разгледала офертите и е извършила преценка за окомплектоваността им и съответствието им с минималните изисквания, заложи от Възложителя.

14. Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица по т. **16**, кои оферти отговарят на изискванията на Възложителя и са допуснати до този етап.

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

16. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. При отваряне на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

17. Ако в офертата на участник се съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 (двадесет) на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква 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 3 (три) работни дни от получаване на искането за това. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочените обективни обстоятелства, свързани с:

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

18. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по т. 17 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлага участника за отстраняване от процедурата като писмено излага мотиви.

19. 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.

20. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително избрания критерий, посочен в обявлението и настоящите указания.

21. Тъй като ценовото предложение на участникът в процедурата е формирано като единични цени на две дейности, комисията ще направи **обща оценка** за всяка подадена ценова оферта по формула :

ОЦ = Ц1 + Ц2, като:

ОЦ - е обща оценка – с максимален брой 100 точки,

Ц1 - е оценка за единична цена без вкл. ДДС за “снегочистване” на 1 км / при ширина на греблото 4 м/ – с максимален брой 80 точки;

Ц2 - е оценка за единична цена без вкл. ДДС за “опесъчаване” /с цена на пясъка/ за 1 км – с максимален брой 20 точки

Определянето на **Ц1** и **Ц2** за всяко ценово предложение става по формулите:

Ц1 = Ц1 мин.лв. : Ц1 канд.лв. x 80 , където

Ц1 мин.лв. – най-ниското предложение по критерия “снегочистване”

Ц1 канд. лв. – предложението на оценявания участник по същия критерий;

Ц2 = Ц2 мин.лв. : Ц2 канд.лв. x 20 , където

Ц2 мин. лв. – най-ниското предложение по критерия “опесъчаване”

Ц2 канд. лв. – предложението на оценявания участник по същия критерий;

При критерий за оценка на офертите "най-ниска цена" , Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако тази цена се предлага в две или повече оферти.

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

- състав на комисията и списък на консултантите;
- списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за предложението за отстраняването им;
- становищата на консултантите;
- резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;
- класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
- дата на съставяне на протокола;
- особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията – в случай че има такива.

23. 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.

VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, в срок до 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

2. В решението по т. 1 възложителят посочва и отстранените от процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

3. Възложителят изпраща решението на участниците в 3 (три) дневен срок от издаването му.

4. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до

информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

5. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, когато:

а) не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП;

б) всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

в) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

г) първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

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

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

ж) поради наличие на някое от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

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

а) е подадена само една оферта;

б) 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.

в) участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор, или

- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1, или

- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 или на изискванията на чл. 47, ал.

2, когато са посочени в обявлението.

7. Възложителят е длъжен да изпрати уведомление до участниците, както и да изпрати копие от Решението за прекратяване на процедурата до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки в тридневен срок от издаването му.

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

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител на поръчката в резултата на проведената процедура.

2. В случай, че участникът, класиран на първо място, откаже да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

3. Договорът за обществената поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

4. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14 (четирнадесет) дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

5. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

6. Лицето, определено за изпълнител, трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

7. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни

друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

8. В случаите по т. 7 възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да сключи договор с него на основание чл. 74, ал. 2 от ЗОП или да прекрати процедурата.

9. Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

10. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП и при спазване на условията на чл. 43, ал. 3 от ЗОП.

11. Възложителят може да прекрати договора за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

VIII. ОБЖАЛВАНЕ

➤ Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежи също всяко действие или бездействие на възложителя, с което се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

- Жалба може да подаде всяко от лицата по чл. 120, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП в 10-дневен срок, съгласно чл. 120, ал. 5, т. 1 и ал. 6 от ЗОП;
- Жалба се подава на български език едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

IX. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. 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.

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

X. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ

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

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Изисквания и указания за подготовка на офертата, реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка, включително и описание на обекта на обществената поръчка;
- Техническа спецификация;
- Образец на Техническа и Ценова оферти;
- Проект на договор;

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

2. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

„Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на общинските пътища на територията на Община Годеч и снегопочистване на уличната мрежа на населените места в община Годеч през 2016 г.”

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Техническата спецификация е неделима част от Тръжната документация. Спецификацията е предназначена да поясни и развие изискванията по изпълнение на видовете дейности, които са предмет на договора.

Снегопочистването включва почистването на уличната мрежа и общинските пътища в границите на община Годеч, съгласно приложение №3 и приложение №4 към договора за възлагане изпълнението на обществена поръчка, от снежна покривка.

Опесъчаване ще се извършва при заледяванията на стръмни и затрудняващи движението участъци от пътните платна.

Изисквания за качество: Извършените работи трябва да отговаря на изискванията на: • Технически правила и изисквания за поддържане на пътища, одобрени от Изпълнителния Директор на НАПИ през 2009 г. публикувани на интернет страницата на АПИ, дял „Зимно поддържане”; • Инstrukция № 3 от 18.07.2007 г за реда на осъществяване на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи при бедствия; • Закон за опазване на околната среда и подзаконова нормативна уредба към него; • Закон за здравословни и безопасни условия на труд и подзаконова нормативна уредба към него; • Закон за пътищата и подзаконова нормативна уредба към него; • Закон за движение по пътищата и други приложими към предмета на поръчката.

В допълнение към изискванията, съдържащи се в настоящата спецификация, и при спазване на всички изменения, поискани от органите на местната власт, всички извършени работи и доставени материали трябва да отговарят на актуалните (действащи в момента на провеждане на търга) Български държавни стандарти или еквивалентни международни стандарти.

I. Видове дейности, които са предмет на договора.

1. Почистване от сняг и лед на пътната настилка

Включва еднократно отстраняване на снега от пътната настилка до степен, изискваща се за съответното ниво на зимно поддържане. Тя трябва да бъде почиствена в цялата ѝ ширина, включително площадките за аварийно спиране и уширенията в района на кръстовищата.

2. Опесъчаване на пътната настилка

Целта е да се намали зимната хлъзгавост по пътищата чрез разпръскване пясък. Опесъчаването е машинно или ръчно.

Машинното включва еднократно опесъчаване на пътната настилка.

Ръчното опесъчаване се прилага по изключение в два случая – при невъзможност опесъчаването да се извърши механизирано в изискваните се срокове или за отделни къси участъци, опасни за движението и отдалечени на значително разстояние.

В първия случай опесъчаването се извършва от бордови автомобили от екип работници, които на смени по двама разхвърлят инертните материали върху пътната настилка. Разпръскването на материала трябва да става ветрилообразно /в никакъв случай на купчинки/.

Във втория случай това става от предварително депонирани купчинки материал в района на мостове, опасни криви, участъци с голям надлъжен наклон и др.

II. Приемане, измерване и заплащане на работите

Извършената работа се приема от упълномощените представители на Възложителя въз основа измервания на място, ежедневни отчети за работата на техниката и др.

Заплащането на извършените видове работи ще се извършва въз основа на:

- Протокол за извършени работи по зимно поддържане и снегочистване Приложение № 1 към договора;
- Констативен протокол за изпълнените и подлежащи на заплащане видове и количества работи Приложение № 2 към договора; и
- Фактура, издадена от Изпълнителя.