

Раздел II

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

**в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
“Зимно поддържане - снегочистване и опесъчаване на пътна мрежа
на територията на община Рудозем за зимен експлоатационен сезон
2014/2015 г.”**

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител на поръчката

Възложител на настоящата поръчка е Кмета на община Рудозем.

Възлагане на обществената поръчка - открита процедура - на основание Глава пета чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП и чл. 16 от ЗОП във връзка с чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

2. Предмет на поръчката

“Зимно поддържане - снегопочистване и опесъчаване на пътна мрежа на територията на община Рудозем за зимен експлоатационен сезон 2014/2015 г.”

В рамките на процедурата са включени следните основни дейности:

ЗИМНО ПОДДЪРЖАНЕ

Видът и обемът на работите по зимното поддържане се определят в зависимост от приетото за даден път ниво на зимно поддържане.

Основните дейности по зимното поддържане включват:

- подготвителни работи: изготвяне на оперативни планове за зимно поддържане, технически прегледи на заявените за използване машини и съоръжения, оглед на пътищата за експлоатация при зимни условия.

- снегочистене (патрулно и периодично) на пътищата до постигане на съответните степен и ниво на зимно поддържане, разчистване на преспи и снегонавявания и отстраняване на уплътнени снежно-ледени пластове;

- обезопасяване на пътищата против хлъзгане: разпръскване на пясък.

Обект на поръчката е “Зимно поддържане – снегопочистване и опесъчаване на пътна мрежа на територията на община Рудозем за зимен експлоатационен сезон 2014/2015 г.”.

Маршрутите са разделени на следните позиции:

МАРШРУТ № 1: Обща дължина –7,0 км. и 1,0 км. вътрешни улици

1.1 Път № SML 2210 - Пловдивци – Корита – Мочура – 7,0 км.

1.2 Вътрешни улици с. Пловдивци – 1,0 км.

МАРШРУТ № 2: Обща дължина – 12,2 км. и 3,0 км. вътрешни улици

2.1 Път № SML 2212 - Бърчево – Равнината – Вълчан – 10,2 км..

2.2 Път № SML 3224 – Равнината – Иваново – 2,0 км.

2.3 Вътрешни улици с. Войкова лъка – 2,0 км.

2.4 Вътрешни улици с. Равнината – 1,0 км.

МАРШРУТ № 3: Обща дължина – 8,5 км. и 5,6 км. вътрешни улици

- 3.1 Път № SML 3218 – кв. Възраждане – Боево – 5,0 км.
- 3.2 Път № SML 3216 - кв. Възраждане – Борие – 2,0 км.
- 3.3 Път № SML 3223 – гр. Рудозем – Добрева Череша – 1,5 км.
- 3.4 Вътрешни улици на път № SML 3225 – гр. м. Дъбова – 4,0 км.
- 3.5 Вътрешни улици кв. Възраждане и с. Борие – 1,6 км.

МАРШРУТ № 4: Обща дължина – 5,4 км. и 10,0 км. вътрешни улици

- 4.1 Път № SML 1214 – с. Чепинци – м. Мемиевска – 4,4 км.
- 4.2 Път № SML 3220 -/II-86 Рудозем - граница Гърция/ - м. Дуревци – 1,0 км.
- 4.3 Вътрешни улици с. Чепинци - 10,0 км

МАРШРУТ № 5: Обща дължина – 5,2 км. и 2,0 км. вътрешни улици

- 5.1 Път № SML 2211-/II - 86 Рудозем - граница Гърция/ -Грамаде-Оглед - 5,2 км.
- 5.2 Вътрешни улици с. Грамаде и с.Оглед - 2,0 км

МАРШРУТ № 6: Обща дължина – 8.00 км. и 2.9 км. вътрешни улици

- 6.1 Път № SML 2213 - /II – 86 Рудозем – граница Гърция/ - с. Рибница – 3,2 км.
- 6.2 Път № SML 3217 - с. Сопота – м. Бреза – 4.8 км.
- 6.3 Вътрешни улици с. Рибница – 0,4 км.
- 6.4 Вътрешни улици с. Сопота – 1,0 км.
- 6.5 Вътрешна улица „Иван Вазов” – 1.5 км

МАРШРУТ № 7: Обща дължина – 10,6 км. и 0,8 км. вътрешни улици

- 7.1 Път № SML 2248 - с. Елховец – с. Витина – Поляна – 10,6 км.
- 7.2 Вътрешни улици с. Витина и с. Поляна – 0,8 км.

МАРШРУТ № 8: Обща дължина – 1,8 км. и 10.0 км. вътрешни улици

- 8.1 Път № SML 3221 – с. Елховец – м. Черешево – 0,8 км.
- 8.2 Път № SML 3222 – с. Елховец – м. Хаджарско – 1,0 км.
- 8.3 Вътрешни улици с. Елховец – 10,0 км.

Оферти могат да бъдат подавани за една или повече позиции, като кандидатите трябва да докажат, че притежават необходимото оборудване за изпълнение на съответните позиции.

За маршрутите, в които са включени вътрешни улици, кандидатът определен за изпълнител, издава две отделни фактури – една за общинските пътища и една за вътрешните улици.

2.1 Пълният обхват и изчерпателното изброяване на дейностите, дължими от Изпълнителя, са посочени в техническата спецификация на настоящата документация.

3. Обособени позиции

3.1. В процедурата са включени следните обособени позиции:

МАРШРУТ № 1: Обща дължина – 7,0 км. и 1,0 км. вътрешни улици

1.1 Път № SML 2210 - Пловдивци – Корита – Мочура – 7,0 км.

1.2 Вътрешни улици с. Пловдивци – 1,0 км.

МАРШРУТ № 2: Обща дължина – 12,2 км. и 3,0 км. вътрешни улици

2.1 Път № SML 2212 - Бърчево – Равнината – Вълчан – 10,2 км..

2.2 Път № SML 3224 – Равнината – Иваново – 2,0 км.

2.3 Вътрешни улици с. Войкова лъка – 2,0 км.

2.4 Вътрешни улици с. Равнината – 1,0 км.

МАРШРУТ № 3: Обща дължина – 8,5 км. и 5,6 км. вътрешни улици

3.1 Път № SML 3218 – кв. Възраждане – Боево – 5,0 км.

3.2 Път № SML 3216 - кв. Възраждане – Борие – 2,0 км.

3.3 Път № SML 3223 – гр. Рудозем – Добрева Череша – 1,5 км.

3.4 Вътрешни улици на път № SML 3225 – гр. м. Дъбова – 4,0 км.

3.5 Вътрешни улици кв. Възраждане и с. Борие – 1,6 км.

МАРШРУТ № 4: Обща дължина – 5,4 км. и 10,0 км. вътрешни улици

4.1 Път № SML 1214 – с. Чепинци – м. Мемиевска – 4,4 км.

4.2 Път № SML 3220 -/II-86 Рудозем - граница Гърция/ - м. Дуревци – 1,0 км.

4.3 Вътрешни улици с. Чепинци - 10,0 км

МАРШРУТ № 5: Обща дължина – 5,2 км. и 2,0 км. вътрешни улици

5.1 Път № SML 2211-/II - 86 Рудозем - граница Гърция/ -Грамаде-Оглед - 5,2 км.

5.2 Вътрешни улици с. Грамаде и с.Оглед - 2,0 км

МАРШРУТ № 6: Обща дължина – 8.00 км. и 2.9 км. вътрешни улици

6.1 Път № SML 2213 - /II – 86 Рудозем – граница Гърция/ - с. Рибница – 3,2 км.

6.2 Път № SML 3217 - с. Сопота – м. Бреза – 4.8 км.

6.3 Вътрешни улици с. Рибница – 0,4 км.

6.4 Вътрешни улици с. Сопота – 1,0 км.

6.5 Вътрешна улица „Иван Вазов” – 1.5 км

МАРШРУТ № 7: Обща дължина – 10,6 км. и 0,8 км. вътрешни улици

7.1 Път № SML 2248 - с. Елховец – с. Витина – Поляна – 10,6 км.

7.2 Вътрешни улици с. Витина и с. Поляна – 0,8 км.

МАРШРУТ № 8: Обща дължина – 1,8 км. и 10.0 км. вътрешни улици

8.1 Път № SML 3221 – с. Елховец – м. Черешево – 0,8 км.

8.2 Път № SML 3222 – с. Елховец – м. Хаджарско – 1,0 км.

8.3 Вътрешни улици с. Елховец – 10,0 км.

Оферти могат да бъдат подавани за една или повече позиции, като кандидатите трябва да докажат, че притежават необходимото оборудване за изпълнение на съответните позиции.

За маршрутите, в които са включени вътрешни улици, кандидатът определен за изпълнител, издава две отделни фактури – една за общинските пътища и една за вътрешните улици.

4. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

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

5. Място на изпълнение на поръчката

5.1. Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности, които в зависимост от своята специфика и техническото задание ще се извършват на територията на община Рудозем, област Смолян, Р. България.

6. Срок на изпълнение на поръчката:

6.1 Срокът за цялостно изпълнение на дейностите е до 01.04.2015 г. от момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция. Ако атмосферните условия наложат зимното поддържане да приключи по-късно от тази дата, срокът на договора се счита продължен до приключване на зимния експлоатационен сезон 2014/2015 г.

6.2 Участниците посочват в офертата си срок за изпълнение на услугата, който следва да бъде съобразен с изискванията на Възложителя.

7. Разходи по участие в процедурата

7.1. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

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

8. Срок на валидност на офертите

8.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

8.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

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

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Стойност на поръчката

1.1. Стойността на поръчката се определя в български лева, без включен ДДС и с включен ДДС.

1.2. Прогнозната стойност на поръчката за всички обособени позиции е в размер на **160 000,00 лв. (сто и шестдесет хиляди лева)**, без ДДС или **192 000,00 лв. (сто деветдесет и две хиляди лева)** с ДДС.

Общата стойност на поръчката се формира от стойностите на:

МАРШРУТ № 1: Обща дължина – 7,0 км. и 1,0 км. вътрешни улици

1.1 Път № SML 2210 - Пловдивци – Корита – Мочура – 7,0 км.

1.2 Вътрешни улици с. Пловдивци – 1,0 км.

Прогнозна стойност: 17 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 2: Обща дължина – 12,2 км. и 3,0 км. вътрешни улици

2.1 Път № SML 2212 - Бърчево – Равнината – Вълчан – 10,2 км.

2.2 Път № SML 3224 – Равнината – Иваново – 2,0 км.

2.3 Вътрешни улици с. Войкова лъка – 2,0 км.

2.4 Вътрешни улици с. Равнината – 1,0 км.

Прогнозна стойност: 24 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 3: Обща дължина – 8,5 км. и 5,6 км. вътрешни улици

3.1 Път № SML 3218 – кв. Възраждане – Боево – 5,0 км.

3.2 Път № SML 3216 - кв. Възраждане – Борие – 2,0 км.

3.3 Път № SML 3223 – гр. Рудозем – Добрева Череша – 1,5 км.

3.4 Вътрешни улици на път № SML 3225 – гр. м. Дъбова – 4,0 км.

3.5 Вътрешни улици кв. Възраждане и с. Борие – 1,6 км.

Прогнозна стойност: 21 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 4: Обща дължина – 5,4 км. и 10,0 км. вътрешни улици

4.1 Път № SML 1214 – с. Чепинци – м. Мемиевска – 4,4 км.

4.2 Път № SML 3220 -/II-86 Рудозем - граница Гърция/ - м. Дуревци – 1,0 км.

4.3 Вътрешни улици с. Чепинци - 10,0 км

Прогнозна стойност: 24 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 5: Обща дължина – 5,2 км. и 2,0 км. вътрешни улици

5.1 Път № SML 2211-/II - 86 Рудозем - граница Гърция/ -Грамаде-Оглед - 5,2 км.

5.2 Вътрешни улици с. Грамаде и с.Оглед - 2,0 км

Прогнозна стойност: 16 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 6: Обща дължина – 8.00 км. и 2.9 км. вътрешни улици

6.1 Път № SML 2213 - /II – 86 Рудозем – граница Гърция/ - с. Рибница – 3,2 км.

6.2 Път № SML 3217 - с. Сопота – м. Бреза – 4.8 км.

6.3 Вътрешни улици с. Рибница – 0,4 км.

6.4 Вътрешни улици с. Сопота – 1,0 км.

6.5 Вътрешна улица „Иван Вазов” – 1.5 км

Прогнозна стойност: 20 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 7: Обща дължина – 10,6 км. и 0,8 км. вътрешни улици

7.1 Път № SML 2248 - с. Елховец – с. Витина – Поляна – 10,6 км.

7.2 Вътрешни улици с. Витина и с. Поляна – 0,8 км.

Прогнозна стойност: 19 000 лв. без ДДС

МАРШРУТ № 8: Обща дължина – 1,8 км. и 10.0 км. вътрешни улици

8.1 Път № SML 3221 – с. Елховец – м. Черешево – 0,8 км.

8.2 Път № SML 3222 – с. Елховец – м. Хаджарско – 1,0 км.

8.3 Вътрешни улици с. Елховец – 10,0 км.

Прогнозна стойност: 19 000 лв. без ДДС

1.3. Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

2. **Схема на плащане** - Заплащането на услугите ще се извършва до 30 календарни дни от датата на представяне на протокол и фактура за стойността на действително извършените работи в лева по банков път по посочена от Изпълнителя банкова сметка.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

3. Общи изисквания

1. Участник в процедурата за обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, като възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта.

2. Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

3. Обстоятелства по чл.47, ал.1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които води до отстраняване от участие в процедурата:

3.1. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП, възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:

3.1.1. Е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система,

включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

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

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

3.1.2. Е обявен в несъстоятелност.

3.1.3. Е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

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

3.2. Съгласно чл. 47, ал. 2 от ЗОП, както изрично е посочено в обявлението за обществена поръчка, възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който е:

3.2.1. 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.

3.2.2. Лишен от правото да упражнява професията обучител или дейността обучение съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението.

3.2.3. Виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

3.3. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници:

3.3.1. При които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация.

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

Забележка: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от ДР на ЗОП са:

1. Роднини по права линия без ограничение.

2. Роднини по съребрена линия до четвърта степен включително.

3. Роднини по сватовство - до втора степен включително.

4. Съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство.

5. Съдружници.

6. Лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото.

7. 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.

4. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 и ал.5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват участника. 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.

5. Изискванията по чл.47, ал.1, т.1, ал.2, т.2, 4 и 5 и ал.5, т.1 от ЗОП /съответно по т.3.1.1, 3.2.2, 3.2.4, 3.2.5 и 3.3.1 от настоящия раздел/ се прилагат, както следва:

5.1. При събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон.

12.5.2. При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон.

12.5.6. При едноличен търговец - за физическото лице – търговец.

12.5.7. Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника.

5.8. В случаите по т.5.1 – 5.7 - 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.

6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, за тях се прилагат само изискванията по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП /съответно по т.3.1. и 3.3. от настоящия раздел/.

7. Участникът е длъжен в процеса на провеждане на процедурата да уведомява възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 и ал.5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

8. 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 ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

9. Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 2а, 4 и 5 от ЗОП, издадени от компетентен орган; или извлечение от съдебен регистър; или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

4. Специфични изисквания към участниците

4.1 Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

4.2 Минимални изисквания за технически възможности

4.2.1 Минималният брой и вид техника, необходима за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, наличието на която участникът трябва да докаже в офертата си за всяка от обособените позиции, за които участва е следната:

1. За първа обособена позиция: МАРШРУТ № 1: Обща дължина – 7,0 км. и 1,0 км.

вътрешни улици

- Верижна машина - 1 бр.;
- Самосвал - 1 бр.

2. За втора обособена позиция: МАРШРУТ № 2: Обща дължина – 12,2 км. и 3,0 км.

вътрешни улици

- Снегочистваща машина - 1бр.;
- Самосвал - 1 бр.

3. За трета обособена позиция: МАРШРУТ № 3: Обща дължина – 8,5 км. и 5,6 км.

вътрешни улици

- Верижна машина - 1 бр.;
- Самосвал- 1 бр.

4. За четвърта обособена позиция: МАРШРУТ № 4: Обща дължина – 5,4 км. и 10,0 км.

вътрешни улици

- Снегочистваща машина - 2 бр.;
- Самосвал - 1 бр.

5. За пета обособена позиция: МАРШРУТ № 5: Обща дължина – 5,2 км. и 2,0 км.

вътрешни улици

- Снегочистваща машина - 1 бр.;
- Самосвал- 1 бр.

6. За шеста обособена позиция: МАРШРУТ № 6: Обща дължина – 8.00 км. и 1,4 км.

вътрешни улици

- Снегочистваща машина - 1 бр.;
- Самосвал- 1 бр.

7. За седма обособена позиция: МАРШРУТ № 7: Обща дължина – 10,6 км. и 0,8 км.

вътрешни улици

- Снегочистваща машина - 1 бр.;
- Самосвал- 1 бр.

8. За осма обособена позиция: МАРШРУТ № 8: Обща дължина – 1,8 км. и 10.0 км.

вътрешни улици

- Снегочистваща машина - 1 бр.;
- Самосвал- 1 бр.

Посочените по-горе изисквания са за минимален брой техническо оборудване, за всяка обособена позиция. В случай, че участник, участва за повече от една обособена позиция, минималния брой на техниката се изисква сумарно, съгласно броя и видовете.

4.2.2 Участникът в процедурата трябва да гарантира, че всички транспортни средства са регистрирани и застраховани и работят в съответствие с всички действащи закони и нормативни актове.

Документи за доказване на техническите възможности на участника:

а/ Декларация по чл.51, ал.1 т.9 от ЗОП за техническото оборудване, налично и предвидено за изпълнение на поръчката (Образец № 2); За собственото техническо оборудване да се представят заверени от участника копия от документи, удостоверяващи правото на собственост - извлечение от счетоводните партиди и/или договори за покупка и/или фактури и/или други еквивалентни документи. За собственото на трети лица техническото оборудване, предвидено за изпълнение на поръчката, да се представят заверени от участника копия от документи, удостоверяващи, че те са на негово разположение за срока на действие на договора за изпълнение на настоящата поръчка /документи за собственост и документи, установяващи основанието за ползване от участника/. За моторните превозни средства да се представят и заверени копия от регистрационни талони и контролни талони за извършени годишни технически прегледи, удостоверяващи изправността на моторните превозни средства към крайната дата за подаване на офертите;

б/ Декларация (свободен текст), че всички транспортни средства (предложени за изпълнение на поръчката) са регистрирани и застраховани и работят в съответствие с всички действащи закони и нормативни актове;

IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Условията за достъп и получаване на документацията, както и мястото, условията и начинът за заплащане на цената ѝ, са регламентирани, както следва:

1.1. Във връзка с участието в процедурата възложителят не поставя изискване за закупуване на документацията за участие и наличието на валиден документ за закупена документация, издаден на името на участника, не е поставено като условие за участие в настоящата процедура.

1.2. Пълен достъп до документацията за участие се предоставя по електронен път наследния интернет адрес на възложителя: www.rudozem.bg.

1.3. Освен възможностите за преглед на документацията в интернет сайта на възложителя по предходния пункт всяко лице има право в съответствие със законовите изисквания: да разгледа документацията на хартиен носител на място в сградата на общинска администрация Рудозем, адрес: гр. Рудозем, бул. България №15, стая №12, ет.2 от 08:00 часа до 17:00 часа, всеки работен ден; и/или след заплащане на цената ѝ документацията за участие да му бъде предоставена по негов избор на място в сградата на общинска администрация администрация Рудозем, адрес: гр. Рудозем, бул. България №15, стая №12, ет.2 от 08:00 часа до 17:00 часа, всеки работен ден, или да му бъде изпратена за негова сметка на указан адрес за кореспонденция.

1.4. Само лице, което желае да му бъде предоставена документацията за участие, следва да я заплати.

1.5. В случаите по предходния пункт цената на документацията за участие е 6 (шест) лева с ДДС, която сума може да бъде внесена в касата в административната сграда на община Рудозем, адрес: гр. Рудозем, бул. България №15 от 08:00 часа до 17:00 часа, всеки работен ден или да бъде внесена по банков път на следната сметка на община Рудозем IBAN: BG67IORT80198400500600, с код за плащане 447000, при ТБ "Инвестбанк" АД, клон Смолян, офис Рудозем с BIC: IORTBGSF

1.6. При промени в обявлението и/или документацията за обществената поръчка съгласно чл. 27а, ал. 1 от ЗОП възложителят предоставя безплатно променената документация на лицата, закупили документация преди издаване на решението за промяна.

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

В 4-дневен срок от постъпването на искането възложителят публикува разяснението в профила на купувача и го изпраща до всички лица, които са закупили/получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, включително и електронен адрес, без да посочва в разяснението информация за лицето, което го е поискало. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други лица. В случай че от публикуване, респ. предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 /три/ дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

3. Промени в документацията:

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

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

3.3. Промените по т.3.1 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.

3.4. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

3.5. В решението по т.3.3 възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

3.6. Възложителят може да не определя нов срок по т.3.5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

3.7. След изтичането на срока по т.3.3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

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

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

5. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. Възложителят не допуска представяне на варианти.

6. 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. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка.

7. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

8. Съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП, всяка оферта трябва да съдържа:

8.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

8.2. Оферта - следва да бъде изготвена по образец № 1.

8.3. Представяне на участника в свободен текст, което включва 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;

Забележка:

Ако участникът е обединение, документът по настоящата точка се представя завсяко физическо и/или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения регистрационните документи се представя в официален превод на български език. "Официален превод" съобразно разпоредбата на §1, т.16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е " превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи".

8.4. Заверено от участника копие на договора за обединение, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице /неперсонифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите.

Забележка:

Договорот за обединението задължително трябва да съдържа клаузи, които:

- да съдържат информация за разпределението на участието на лицата, включени в обединението, при изпълнението на дейностите, предмет на поръчката – описание на видовете работи и дейности, които ще изпълнява всеки участник в обединението;
- да гарантират по безусловен начин, че:
 - всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора, в това число за качествено му изпълнение съгласно договора за изпълнение на обществената поръчка.
 - съставът на обединението няма да се променя след подаването на офертата.
 - всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора за настоящата обществена поръчка, в случай че обединението бъде избрано за изпълнител.

8.5. Пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата, или еквивалентен документ. Пълномощно се представя, когато:

- участникът е обединение, което не е юридическо лице; в тези случаи лицето, представляващо участника, следва да бъде упълномощено от всички участници в обединението. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Не се представя пълномощно на лицето, което представлява участник в процедурата – обединение, което не е юридическо лице, ако в договора за обединение участниците изрично са го определили за лице, което представлява обединението;
- офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.

8.6. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, а именно

а/ Декларация по чл.51, ал.1 т.9 от ЗОП за техническото оборудване, налично и предвидено за изпълнение на поръчката (Образец № 2); За собственото техническо оборудване да се представят заверени от участника копия от документи, удостоверяващи правото на собственост - извлечение от счетоводните партии и/или договори за покупка и/или фактури и/или други еквивалентни документи. За собственото на трети лица техническото оборудване, предвидено за изпълнение на поръчката, да се представят заверени от участника копия от документи, удостоверяващи, че те са на негово разположение за срока на действие на договора за изпълнение на настоящата поръчка /документи за собственост и документи, установяващи основанието за ползване от участника/. За моторните превозни средства да се представят и заверени копия от регистрационни талони и контролни талони за извършени годишни технически прегледи, удостоверяващи изправността на моторните превозни средства към крайната дата за подаване на офертите;

б/ Декларация (свободен текст), че всички транспортни средства (предложени за изпълнение на поръчката) са регистрирани и застраховани и работят в съответствие с всички действащи закони и нормативни актове;

8.7. Документ за гаранция за участие – заверено от участника копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума или оригинал на банкова гаранция.

8.8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за ползване/неползване на подизпълнители. В декларацията се посочват предвидените подизпълнители, видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнителите, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка. Декларацията следва да бъде изготвена по образца от документацията (Образец № 3);

8.9 Декларация за съгласие за участие като подизпълнител Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, всеки един от посочените в декларацията подизпълнители задължително попълва декларацията за съгласие за участие като подизпълнител по образца от документацията (Образец №4);

8.10. Декларация по чл. 56 ал.1 т.6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник или кандидат 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 № 5);

8.11. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 6);

8.12. Декларация чл.56, ал.1 т.11 от ЗОП, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд (Образец № 7);

8.13. Декларация по чл.56, ал.1 т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор (Образец № 8);

8.14. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, (Образец № 9) за съответната обособена позиция, което се поставя в плик №2;

- Участникът представя Техническо предложение за изпълнение на поръчката в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис плик № 2 „Техническо предложение за изпълнение на поръчката “ по обособена позиция и посочва наименованието/името на участника.
- Участникът описва своето конкретното предложение за изпълнение на поръчката за съответната обособена позиция. Посочва своята организация и методология за изпълнение на обществената поръчка; техническите ръководители/началниците на смени и броя на служителите, които ще бъдат ангажирани за изпълнение на отделните дейности, предмет на поръчката, разпределение на работата между тях, взаимна заменяемост; комуникация с възложителя; други по преценка на участника. При подготовка на техническото предложение за изпълнение на поръчката, участникът следва да се придържа към изискванията на Възложителя в документацията за участие и Техническите спецификации;
- Участникът трябва да посочи техническите, ресурсни и организационни възможности за изпълнение на поръчката - средства за комуникации, квалифициран управленчески и технически персонал, технически средства.
- Техническото предложение трябва да се представи в един оригинал, подписан на всяка страница от законния представител на съответния участник, без да се посочва цена.

8.15 Ценово предложение (Образец № 10) за съответната обособена позиция, което се поставя в плик №3;

8.15.1. Участникът представя ценовата оферта в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис плик № 3 „Предлагана цена“ по обособена позиция и посочва наименованието/името на участника.

8.15.2. Ценовата оферта трябва да съдържа попълнено, подписано и подпечатано ценово предложение по приложения към документацията образец;

8.15.3. „Предлагана цена“ следва да бъде подписана от лицето, което управлява и представлява участника по закон или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение;

8.15.4. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи за транспорт, консумативи, такси, трудови възнаграждения на персонала на участника и други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка;

8.15.5. Ценовата оферта трябва да съответства на техническата оферта;

8.15.6. При несъответствие между единичните и калкулираната общата цена за валидни се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.

8.15.7. Никаква информация, свързана с предлаганата цена, не трябва да има в каквато и да е форма извън този плик.

Цени за изпълнение на поръчката

Цените, посочени от участника, трябва да бъдат в български лева и без включен ДДС. В тези цени трябва да се включат всички разходи по:

- извършване на доставката;
- работни заплати и осигурителни вноски на наетите работници, командировки, пътни и квартирни пари;
- транспортни разходи
- и други разходи
- начислена печалба.
- Оферта с цени, изразени в друга парична единица се отхвърля

9. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

10. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, букви „а“ и „б“ от ЗОП /т. 8.3 и 8.10 от раздел IV от указанията/ се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, документите по чл.56, ал.1, т.1, буква „в“ и т.5 от ЗОП /т. 8.6 и 8.13 от раздел IV от указанията/ се представят само от участниците в обединението, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.26, ал.2, т.6 от ЗОП, а декларацията по чл.56, ал.1, т. 11 /т.8.12 от раздел IV от указанията/ се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, свързани със строителство.

11. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от

ЗОП (т. 8.3 от раздел IV от указанията) се представя в официален превод, а останалите документи, които са на чужд език, се представят в превод.

12. Срокът за получаване на оферти и мястото на тяхното подаване са посочени съответно в т. IV.3.4 и т. А.III от обявлението за обществена поръчка, а именно офертите се представят в сградата на общинска администрация Рудозем, адрес: гр. Рудозем, бул. България № 15, Деловодство, всеки работен ден от **08:00 часа до 17:00 часа до крайния срок за подаване на оферти за участие, а именно до 08.10.2014г.**

13. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Надписването на плика се извършва по следния начин:

В горния десен ъгъл на плика се изписва:

Адрес: До община Рудозем, адрес: гр. Рудозем, бул. България № 15

За участие в открита процедура с предмет: **„Зимно поддържане – снегочистване и опесъчаване на пътна мрежа на територията на община Рудозем за зимен експлоатационен сезон 2014/2015 г.” за обособена/и позиция/и №**

В долния ляв ъгъл на плика се посочват името на участника, адреса за кореспонденция на участника, телефона и по възможност факса и електронният адрес /e-mail/.

14. Пликът по предходната точка съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

14.1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите и информацията, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал.1, т.1-5, 8 и 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, а именно документите по т. 8.1-8.13 от раздел IV от указанията.

14.2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” за обособена позиция №, в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо – декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, а именно документите по т.8.14 от раздел IV от указанията.

14.3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена” за обособена позиция №, който съдържа ценовото предложение на участника, а именно документите по т.8.15 от раздел IV от указанията.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове № 2 и 3 се представят за всяка от позициите. Когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

Забележка: Всички страници в пликовете 1, 2 и 3 трябва да са номерирани последователно.

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

16. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по т. 15.

17. Офертата може да се представи и по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. В този случай участникът е длъжен да представи на възложителя всички документи, които не са в електронен вид, по реда на т. 13 преди изтичането на срока за получаване на офертите. Условията и редът за получаване и съхраняване на офертите, изпратени по електронен път, са уредени с Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

18. Срокът на валидност на офертите в календарни дни е посочен в т. IV.3.7 от обявлението за обществена поръчка и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти, а именно срокът на валидност на офертите е 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, считани от крайната дата за получаване на офертите.

19. 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, се отстранява от участие.

20. Когато за някой от посочените документи от офертата е определено, че може да се представи в „заверено копие”, за такъв документ се счита този, при който копие то на документа е ясно четливо и има следното съдържание:

20.1. Гриф „вярно с оригинала”.

20.4. Собственоръчен подпис на лицето, положен със син цвят под заверката.

20.5. Положен мокър печат на участника.

V. ГАРАНЦИИ

Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка по съответната обособена позиция, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора за обществената поръчка по съответната обособена позиция.

1. Гаранция за участие.

1.1. Гаранцията за участие в процедурата по обособени позиции е както следва:

- Обособена позиция 1 - 85.00 лева;
- Обособена позиция 2 - 120.00 лева;
- Обособена позиция 3 - 105.00 лева;
- Обособена позиция 4 - 120.00 лева;
- Обособена позиция 5 - 80.00 лева;
- Обособена позиция 6 - 100.00 лева;
- Обособена позиция 7 - 95.00 лева,
- Обособена позиция 8 - 95.00 лева,

1.2. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми: парична сума внесена в брой на касата на община Рудозем или чрез банков превод по банкова сметка на община Рудозем IBAN: BG67IORT80193378364303, при ТБ "Инвестбанк" АД, клон Смолян, офис Рудозем с BIC: IORTBGSF, или банкова гаранция.

1.3. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

1.4. При представяне на гаранцията за участие в платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата и обособената позиция, за която се представя гаранцията.

1.5. Когато участникът 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.

1.6. Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на „банкова гаранция”, тя трябва да отговаря на следните съществени условия:

1.6.1. Банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Рудозем в зависимост от претендираното обезщетение.

1.6.2. Банковата гаранция е със срок на валидност, посочен в т.IV.3.7 от обявлението за обществена поръчка.

1.6.3. С банковата гаранция банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Рудозем, в случай че:

а) Участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на оферти.

б) Участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

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

1.8. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

а) Оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите.

б) Е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

1.9. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1.9.1. Отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

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

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

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

1.12. Когато с влязло в сила решение Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя за определяне на изпълнител 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 т.1.9.2, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

2. Гаранция за изпълнение.

2.1. Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция, т.е. от една страна цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му

по договора за обществената поръчка, а от друга страна да послужи като обезщетение при недобросъветно поведение от негова страна.

2.2. Гаранцията за изпълнение е сума в размер на 2 % /две на сто/ от прогнозната стойност за съответната обособена позиция без ДДС.

2.3. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума внесена в брой на касата на община Рудозем или чрез банков превод по банкова сметка на община Рудозем IBAN: BG67IORT80193378364303, при ТБ "Инвестбанк" АД, клон Смолян, офис Рудозем с BIC: IORTBGSF, или банкова гаранция.

2.4. Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

2.5. При представяне на гаранцията за изпълнение в платежния документ или в банковата гаранция изрично се посочва договорът, по който се представя гаранцията.

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

2.7. Ако определеният изпълнител избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на „банкова гаранция”, тя трябва да отговаря на следните съществени условия:

2.7.1. Банковата гаранция е безусловна, неотменима, с възможност да се усвои изцяло или на части от община Рудозем в зависимост от претендираното обезщетение.

2.7.2. Банковата гаранция е със срок на валидност най-малко 30 дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

2.7.3. С банковата гаранция банката гарант се задължава да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от община Рудозем в случай че изпълнителят не е изпълнил което и да е от задълженията си по договора за изпълнение.

2.8. Когато определеният изпълнител е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

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

2.10. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1.1. Когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение.

1.2. В случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП.

2. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

2.1. В първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една оферта.

2.2. Това се налага в резултат от производство по обжалване.

3. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

4. Постъпилите оферти се отварят на посочената дата, в часа и на мястото, посочени в т. IV.3.8 от обявлението за обществена поръчка, а именно на **09.10.2014 г. от 10:00** часа в Заседателната зала на общинска администрация гр. Рудозем, находяща се в гр. Рудозем на бул. „България” №15, ет.2. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

5. 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. Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и/или представяне на съответното пълномощно, когато е необходимо, а останалите лица – след удостоверяване на качеството, в което присъстват.

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

6. 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 с надпис „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници, след което пликите с предлагана цена се прибират за съхранение.

7. В присъствието на лицата по т. 5 комисията отваря плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, като 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 от ЗОП.

8. След извършването на действията по т. 6 и 7 приключва публичната част от заседанието на комисията.

9. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

10. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, комисията изпраща протокола по т.9 до всички участници.
11. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола по т.9. 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 представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.
12. След изтичането на срока по т.11 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.
13. Комисията при необходимост може по всяко време:
 - 13.1. Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.
 - 13.2. Да изисква от участниците:
 - 13.2.1. Разяснения за заявени от тях данни.
 - 13.2.2. Допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
14. Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.
15. В случаите по т.14 възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.
16. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:
 - 16.1. Който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП.
 - 16.2. 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.
 - 16.3. Който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.
 - 16.4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
 - 16.5. 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.
17. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.
18. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

19. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:
- 19.1. Разгледала е предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя.
- 19.2. Извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в плик № 2.
- 19.3. Оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.
20. Комисията обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти, при което право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване.
21. Когато критерият за оценка е икономически най-изгодна оферта, преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица по т.20 резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. След това комисията пристъпва към отварянето на пликете № 3 с надпис „Предлагана цена” на допуснатите участници по реда на постъпването на офертите им в деловодството на общината. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.
22. 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 3 /три/ работни дни от получаване на искането за това.
23. Комисията може да приеме писмената обосновка по т.22 и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:
- 23.1. Оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка.
- 23.2. Предложеното техническо решение.
- 23.3. Наличието на изключително благоприятни условия за участника.
- 23.4. Икономичност при изпълнение на обществената поръчка.
- 23.5. Получаване на държавна помощ.
24. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.
25. 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.
26. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.
27. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.
28. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл. 37, ал. 1, т. 2 от ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в

която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

29. 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 на т. 28.

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

30.1. Състав на комисията и списък на консултантите.

30.2. Списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им.

30.3. Становищата на консултантите.

30.4. 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.

30.5. Класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване.

30.6. Дата на съставяне на протокола.

30.7. В случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

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

32. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

33. Възложителят или упълномощеното лице по чл. 8, ал. 2 от ЗОП има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения, при който проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

34. В случай че при контрола по т.33 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.

35. Указанията на възложителя по т.34 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.

VII. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА

Разглеждането, оценката и класирането се извършва в следната последователност:

1. Проверка за пълнота и съответствие на представените документи, съгласно законовите изисквания и указанията към кандидатите и изискванията към предложенията от настоящата документация. Предложенията, които не

отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата се отстраняват след мотивирана обосновка от комисията и не се оценяват.

2. Разглеждане на пълнотата на Ценовото предложение на кандидатите. При това се съблюдава за съответствие на предложението с условията на процедурата, както и тези от образеца на ценово предложение. Предложенията, които имат несъответствие се отстраняват след мотивирана обосновка на комисията.
3. Оценката на предложенията на кандидатите се извършва по следния критерий:

Критерий и методика за оценка

След като бъде установено, кои подадени оферти отговарят на условията, посочени в обявлението за провеждане на откритата процедура, комисията пристъпва към оценяване на редовните оферти, като за целите на оценяването се вземат предвид единствено информацията, съдържаща се в отправените от кандидатите оферти и придружаващата ги документация.

Оценяването и класирането на офертите се извършва от конкурсната комисия по критерия „най-ниска цена” в лв. без ДДС за съответната позиция от обществената поръчка.

Предложената цена се изчислява по следната формула:

$ПЦ = ЦСx + ЦОx$, където:

- ПЦ - Предложена цена в лв. без ДДС за зимно поддържане на 1 км. път за съответната позиция
- ЦС - Предложена цена в лв. без ДДС за снегопочистване за 1 км. път за съответната позиция
- ЦО - Предложена цена в лв. без ДДС за опесъчаване за 1 км. път за съответната позиция

Начин на оценяване

Класирането на предложенията се извършва на база най-ниска предложената цена в лв. без ДДС за дадена позиция, като на първо място се класира предложението с най-ниската предложена цена в лв. без ДДС.

Ако има участници, които са предложили еднака цена, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка. При отказване на участникът, класиран на първо място, да сключи договора за изпълнение на обществената поръчка, възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

**VIII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.
ПРЕКРАТЯВАНЕНА ПРОЦЕДУРАТА**

1. 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.
2. В решението по т. 1 възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.
3. Възложителят изпраща решението по т.1 на участниците в тридневен срок от издаването му. Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4 от ЗОП.
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 обществена поръчка с мотивирано решение, когато:
 - 5.1. Не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП.
 - 5.2. Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя.
 - 5.3. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури.
 - 5.4. Първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор.
 - 5.5. Отпадне необходимостта от провеждане на процедурата 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.
 - 5.6. Са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
 - 5.7. 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:
 - 6.1. Е подадена само една оферта.
 - 6.2. 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.
 - 6.3. Участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал.1, ал.2, т.1-5 и ал.5 от ЗОП.
7. В тридневен срок от вземане на решението по т.5 или 6 възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.
8. В случаите по т.5.3 възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.
9. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по т.5.3, 5.5 и 5.6 или т.6 възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по т.5 или 6.

10. Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

11. Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по т.5.4, 5.5 и 5.7 и 6.3.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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

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

на които е определен за изпълнител.

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

4. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т. 3.

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

6. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

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

7.1. Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

7.2. Не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

7.3. 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.

X. ОБЖАЛВАНЕ

1. На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежи всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка съобразно следващите разпоредби на чл.120 и сл. от ЗОП.

2. Решенията по т. 1 се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически,

финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

3. На обжалване по реда на Глава XI от ЗОП подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по т.1.

4. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

4.1. Изтичането на срока по чл. 27а, ал.3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.

4.2. Получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

4.3. Публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

5. Срокът за обжалване на решението по 4.1 тече от получаването на документацията, ако са изпълнени едновременно следните условия:

5.1. Жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението.

5.2. Документацията не е публикувана едновременно с обявлението.

5.3. Документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

6. Жалбата по т.3 се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

7. Жалба може да се подава от:

7.1. Всяко заинтересовано лице - в случаите по т.4.1, 4.3, 5 и 6.

7.2. Всеки заинтересован участник - в случаите по т.4.2 и 6.

8. В срока по т.4.1 жалба срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна могат да подават и професионални сдружения и организации в съответния бранш за защита на интересите на своите членове.

9. В случаите по т.4.1 и 4.3, когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

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

11. Когато с жалбата е поискана временната мярка по т.10, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

12. 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. 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 отделните дейности, 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.