



О Б Щ И Н А Р О М А Н

3130 гр. Роман, бул. Христо Ботев № 132-136

тел. 09123/20 64, факс 09123/2349

e-mail: roman@roman.bg web: www.roman.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ВАЛЕРИ РОЛАНСКИ
Кмет на Община Роман



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за обществена поръчка с предмет:

Зимно поддържане и снегопочистване на общинската пътна мрежа за експлоатационен сезон 2019/2020г.

гр. Роман, 2019 г.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител:

Възложител на настоящата обществена поръчка по реда на Закона за обществени поръчки е Кметът на Община Роман, с административен адрес: гр.Роман, ул.“Христо Ботев“ №132-136 интернет адрес: <http://roman.bg/>. Възложителят открива процедура за възлагане на обществена поръчка - публично състезание на основание чл. 18, ал.1, т.12, по реда на Глава двадесет и пета, раздел II от Закона за обществени поръчки (ЗОП) като оповестява откриването ѝ чрез публикуване на решението и обявлението за обществената поръчка в РОП, съгласно чл.99, ал.1, т.3 от ЗОП.

2. Описание на предмета на обществената поръчка:

Обект на настоящата обществена поръчка е „услуга“ съгласно чл.3, ал.1, т.3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предметът на обществената поръчка включва: **Зимно поддържане и снегочистване на общинската пътна мрежа за експлоатационен сезон 2019/2020г.**

3. Финансиране:

3.1. Източник на финансиране

Финансовите средства за изпълнение на услугата са осигурени от бюджета на община Роман

3.2. Схема на плащане:

Авансово плащане: не се предвижда

Месечни плащания: в 30 - дневен срок след извършване на услугите и представяне от изпълнителя на:

-подробни количествени сметки, в които е отразено извършеното снегочистване и/или опесъчаването и/или лугиране и/или превантивни действия съответно с механизация или ръчно, датата и обема на извършената работа;

-протокол за установяване на действително извършените работи, който се подписва и от определено от възложителя лице;

Плащането се извършва след представяне на фактура от страна на изпълнителя по договора.

Разплащането се извършва в български лева, по банков път, в срок до 30 (тридесет) дни, считано от датата на издаване на фактурата за приетата извършена работа на базата на подробни количествени сметки, в които е отразено извършеното снегочистването и/или опесъчаването и/или лугиране и/или превантивни действия със съответната механизация, датата и обема на извършената работа;

-протокол за установяване на действително извършените работи, който се подписва и от определено от възложителя лице;

4. Прогнозна стойност на обществената поръчка:

Общата прогнозна стойност на поръчката е **86 583.33лв.**, без включен ДДС.

5. Обособени позиции:

Не се предвиждат обособени позиции

6. Възможност за представяне на варианти в офертите:

Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

7. Срок за изпълнение на обществената поръчка:

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е до 30.04.2020г.

Договорът за възлагане на поръчката влиза в сила от датата на подписването му между Възложителя и Изпълнителя.

РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Предмет на поръчката

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА – общинска пътна мрежа в община Роман за зимния сезон 2019-2020 г.;

	Собственост	Дължина на пътя	№ на пътя	Наименование на пътя
1	2	3	4	5
	общ.	18,650	SFO 2046	/SFO 1041, Новачене - Боженица /Боженица - гр. с общ. (Ботевград - Роман) - Курново - гара Струпец
2.	общ.	8,200	VRC 1143	/ III-103/Роман - Струпец - граница с общ.(Роман-Мездра) - Старо село - Мездра/ III-103/

3.	общ.	8,900	VRC 1147	/ III-134 , Габаре- Горна Бешовица/ Камено поле - Кунино / III - 1031/
4.	общ.	12,000	VRC 1148	/ III-308, Своде-Роман/ - Синьо бърдо - гр. с общ. (Роман-Мездра)- Ослен Криводол-Лик - Дърманци - / I-1/
5.	общ.	3,500	VRC 1149	/VRC1148, Синьо бърдо – Ослен Криводол/ Синьо бърдо - ж.п. спирка Синьо бърдо
6.	общ.	7,800	VRC 2144	/ III-103, Роман- Златна панега/ -Стояновци - гр. С общ.(Роман- Луковит) - Беленци - / III-3008/
7.	общ.	1,900	VRC 2145	/ III-1031, Роман - Кунино/- Радовене
8.	общ.	8,400	VRC 3142	/ III-103, Горна Бешовица - Роман/ - Долна Бешовица - Камено поле / III-134/

• **Забележка:** В километража на всеки от пътищата е включена и дължината, преминаваща през населеното място.

МАКСИМАЛЕН СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
До 30.04.2020 г.

ОПИСАНИЕ НА ЗАДАЧИТЕ И ДЕЙНОСТИ НА ПОРЪЧКАТА

Видове дейности:

- снегочистване на пътищата от общинската пътна мрежа на Община Роман в двете ленти на движение

- опесъчаване на пътищата от общинската пътна мрежа на община Роман в двете ленти на движение.
- превантивни дейности /механизирано и ръчно
- -изкастриане и изкореняване на крайпътни насаждения с цел недопускане на снегонавявания;
- косене на бурени и сухи треви по пътния банкет
- отводняване и почистване на втоци и оттоци, както и почистване на отводнителни окопи, с цел поемането на водата при обилното снеготопене;

Снегопочистването включва – почистване на снежната покривка, чрез последователно изгласкване на снега от оста на пътя към банкетите, до степен изискваща се за съответното ниво на зимно поддържане. Всички снежни маси върху банкетите, които пречат или намаляват видимостта трябва да се отстранят и да се осигурят необходимите условия за безопасност на движението.

Разчистване на снежни валове върху банкетите - включва отстраняване на снежните маси от банкетите на пътя едновременно или след приключване на снегоръчването, чрез избустване. По възможност снежните маси трябва да бъдат подравнени и да се прехвърлят в посоката на преобладаващите ветрове. Когато снежните валове не могат да бъдат отстранени и остават върху банкетите, при затопяне на времето в тях да се направят канали през определени разстояния за отвеждане на водата от топенето на снега в страни от пътя. Опесъчаване на пътната настилка е необходимо, за да се намали земната хлъзгавост. По пътищата се разпръскват минерални материали - пясък, смесена със сол в определено съотношение. Опесъчаването е машинно. Машинното опесъчаване включва еднократно опесъчаване на пътната настилка на ширината на пътното платно.

Материали за борба със зимната хлъзгавост по пътищата и разходни норми – това са:

- а) инертни материали /пясък, фракция 0,5, сгурия/;
- б) сол – промишлена;

Минимални температури на ефективност на сол и луга са минус 10 градуса. Използваните материали трябва да отговарят на изискванията на съответните стандарти и отраслови изисквания. Когато температурата е по-ниска от горната, се пристъпва към опесъчаване.

Разходните норми на материалите зависят от температурата на въздуха, дебелината на снежно-ледените пластове, условията на движение. Те са съответно:

Материал	Разходна норма
----------	----------------

Промислена сол	25-30 гр/м ²
Инертни материали	150-200гр/м ²

За нашите условия най-подходящия начин на обработка на настилката е осолена пясък. Препоръчва се съотношението да е 150-200 кг. промислена сол на 1 (един) м³ пясък. По време на снеговалеж материалите трябва да се използват както за предотвратяване на уплътняването и слепването на снега, така и за стопяването му. При сняг с дебелина повече от 3 см. не трябва да се разпръскват материали, а първо да се извърши снегочистенето.

Дейности по „Превантивна подготовка на пътищата за зимно поддържане” включват:

Изкастряне и изкореняване на крайпътни насаждения с цел недопускане на снегонавявания, включващо механизирано или ръчно изрязване на диворастващи крайпътни храсти, сухи дървета и опасни сухи клони със събиране на изсечения материал и извозване, в това число всички разходи (транспорт, гориво, фонд „Работна заплата” и т.н.), печалба;

Косене (механично и ръчно) на бурени и сухи треви по пътния банкет с цел достъп на снегочистващата техника със събиране на изкосения материал и извозване, в това число всички разходи (транспорт, гориво, фонд „Работна заплата” и т.н.), печалба;

Отводняване (механично и ръчно) и почистване (механично и ръчно) на втоци и оттоци, както и почистване (механично и ръчно) на отводнителни окопи, с цел поемането на водата при обилното снеготопене, товарене, изхвърляне и извозване на отпадъчния материал, в това число всички разходи (транспорт, гориво, фонд „Работна заплата” и т.н.), печалба;

Контролиране, приемане и заплащане на работите по зимна поддръжка, съвременното и качествено снегочистене и опесъчаване се констатира от представителите на възложителя, съгласно условията в проектодоговора. Изпълнителят следва да осигури постоянна мобилна връзка с водачите на снегочистващата техника с цел получаване и подаване на нужната информация.

Изисквания за качество: осигуряване на нормална проходимост по поддържаната пътна мрежа, в съответствие с НАРЕДБА № РД-02-20-19 от 12.11.2012 г. за поддържане и текущ ремонт на пътищата

Време за реакция – времето за реакция не може да бъде повече от 0.50 часа от подаване на съобщение от страна на упълномощено от Възложителя лице и/или при натрупана снежна покривка с дебелина не повече от 8 см.

Изисквания към изпълнението на поръчката:

1. Снегоринните машини да бъдат оборудвани с необходимите сигнални знаци и светлини, както и с необходимото допълнително оборудване (верига, лопата, стоманено въже и др.).

2. Възникналите повреди по пътната настилка в следствие на проведените снегопочистващи работи, се отстраняват от Изпълнителя на услугата за негова сметка.

3. Да има осигурена телефонна връзка за предаване и приемане на информация по всяко време на денонощието.

4. При работа да се спазва Наредба № 7/23.09.1999 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.

5. Отчитането на извършената работа се отразява в -подробни количествени сметки, в които е отразено извършеното снегопочистването и/или опесъчаването и/или лугиране и/или превантивни действия със съответната механизация, датата и обема на извършената работа;

-протокол за установяване на действително извършените работи, който се подписва и от определено от възложителя лице;

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания към участниците в процедурата.

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, съгласно законодателството на държавата, в която е установено. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.

1.2. В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от 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.

1.2.1. Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която Обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

1.2.2. Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

1.2.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде определен и посочен партньор/лице, който/което да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка.

1.2.4. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва 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.

В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка;

1.2.5. Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

1.3. Подизпълнители:

1.3.1 Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.3.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

1.3.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

1.3.5. Разплащанията по предходната точка се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

1.3.6. Към искането по т. 1.3.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

1.3.7. Възложителят има право да откаже плащане по т.1.3.4., когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

1.3.8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

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

1.3.10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт с представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

1.3.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

1.3.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1.3.11. заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

1.4. 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.

1.5 Използване на капацитета на трети лица:

1.5.1 Съгласно чл. 65 от ЗОП участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

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

1.5.3 Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Участниците посочват дали ще ползват подизпълнители или капацитета на трети лица в Част II: "Информация за икономическия оператор", буква "В": "ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ИЗПОЛЗВАНЕТО НА КАПАЦИТЕТА НА ДРУГИ СУБЕКТИ" от еЕЕДОП.

Подизпълнителите и третите лица представят отделен еЕЕДОП в съответствие с чл.67 ал.2 ЗОП. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. В случай, че ще ползва подизпълнители, участникът трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

1.6. Свързани лица по смисъла на §2, т.45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП (ДР ЗОП) не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.7. По отношение на участниците в процедурата не следва да са налице основанията за отстраняване по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП.

Забележка: Основанията по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т. 7 от ЗОП се отнасят за:

а/. лицата, които представляват участника или кандидата;

б/. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

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

Лицата по буква „а“, „б“ са изрчно посочени в чл.40 от ППЗОП и са както следва:

- 1) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- 2) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- 3) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- 4) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

- 5) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- 6) при едноличен търговец - физическото лице – търговец;
- 7) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- 8) прокуристи- когато има такива;
- 9) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

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

В последната хипотеза- при подаване на повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

В еЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. Участниците - при поискване от страна на възложителя, са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

1.8. Участникът следва да декларира в част III. "ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ", буква „А“: "ОСНОВАНИЯ СВЪРЗАНИ С НАКАЗАТЕЛНИ ПРИСЪДИ" от еЕЕДОП липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54 ал.1 т.1 и т.2 ЗОП.

1.9. Участникът следва да декларира в част III. "ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ", буква „Б“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С ПЛАЩАНЕТО НА ДАНЪЦИ ИЛИ СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ" от еЕЕДОП липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54 ал.1 т.3, респ. наличието на обстоятелство по чл.54 ал.3 т.2 ЗОП.

1.10. Участникът следва да декларира в част III. "ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ", буква „В“: "ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА

ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ" от еЕЕДОП липсата на основания за задължително отстраняване по чл.54 ал.1 т.4, т.5, т.6, т.7 ЗОП.

1.11. Участникът следва да декларира в част III. "ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ", буква „Г“: "ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА" от еЕЕДОП

1.11.1. Участникът следва да декларира в част III. "ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ", буква „Г“: "ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА" от еЕЕДОП липсата или наличието на влязла в сила присъда за престъпление по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 или чл. 254а-260 НК. Предприетите мерки за надеждност, по отношение на тази част от основанията за отстраняване, се описват също в Част III. "Основания за изключване", раздел „Г“: "ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА", поле 2) - последно от еЕЕДОП.

1.11.2. Участникът следва да декларира в част III. "ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ", буква „Г“: "ДРУГИ ОСНОВАНИЯ ЗА ИЗКЛЮЧВАНЕ, КОИТО МОЖЕ ДА БЪДАТ ПРЕДВИДЕНИ В НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО НА ВЪЗЛАГАЩИЯ ОРГАН ИЛИ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ НА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА" от еЕЕДОП липсата на свързаност с други участници в настоящата процедура, съгласно чл. 101, ал. 11 ЗОП .

1.12. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в еЕЕДОП. За тази цел участникът може да докаже, че: е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени; е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение; е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения; е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с

погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

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

Важно!: Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

1.13. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

Важно!: При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на електронен единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа изискуемата информация. Участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. В тези случаи към документите за подбор вместо еЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

На основание чл.67, ал.5 от ЗОП, Възложителят може да изисква от участниците, по всяко време, всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от

участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

РАЗДЕЛ IV. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Посочените по-долу критерии за подбор се отнасят към участниците

1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:

Възложителят не поставя изискване

2. Икономическо и финансово състояние:

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние

3. Технически и професионални способности на участниците:

За доказване наличие на изискуемата техническа и професионална способност, Участникът, трябва да покаже в офертата си съответствие със следните минимални изисквания:

1. През предходните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, е изпълнил поне *една услуга*, с предмет, идентичен или сходен с предмета на настоящата обществена поръчка.

!!! Под „*идентичен или сходен*“ с предмета на настоящата обществена поръчка, следва да се разбира: *изпълнение на зимно поддържане и снегопочистване*

Възложителят не поставя изискване за изпълнени от Участниците дейности с конкретен обем на дейността, който да се приема като идентичен или сходен с обема на настоящата обществена поръчка.

Доказване: При подаването на офертата си, Участникът декларира съответствие с това от минималните изисквания, **само** посредством попълване на изискуемата информацията в Част IV „Критерии за подбор“, Раздел В „Технически и професионални способности“, от еЕЕДОП, като за всяка, посочена като изпълнена от него услуга предостави данни и информацията относно: (1) *услуги които са изпълнени и са идентични или сходни с предмета на поръчката/*, чрез посочване на *местонахождението*(2) *лицето, получило услугата (Възложител);* (3) *стойност на изпълнените услуги;*).

В случаите, в които Участникът декларира услуги по зимно поддържане и снегопочистване при изпълнението на които е участвал като партньор в Обединение или като подизпълнител, **се описва само тази част от дейностите, които Участникът сам е изпълнил и за които може да представи съответните доказателства.**

На основание и при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, в хода на процедурата или преди сключване на договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка, за

доказване съответствие с поставеното минимално изискване се представят документите по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП, чрез които се доказва достоверността на декларираната в еЕЕДОП информация, а именно: (1) *Списък на услугите сходни или идентични с предмета на поръчката , изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертите;* (2) *Удостоверения за добро изпълнение за всяка услуга, посочена в Списъка по предходната точка, съдържащи посочване на стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания ./образец № 4прилага се при сключване на договора/*

2. Участникът трябва да разполага за целия срок на изпълнение на договора с оборудването и наличие на собствена или наета механизация за изпълнение дейностите на поръчката;

Техника за превантивно поддържане:

- хресторез – 1 бр.;
- моторен трион – 1 бр.;
- автобагер – 1 бр.;

Техника за зимно поддържане:

- Автомобил с пясъкоразпръсквач и дъска – 2 (два) броя;

Доказване: При подаването на офертата, Участникът декларира съответствието си с така поставеното минимално изискване за технически и професионални способности, само посредством попълване на изискуемата информация в Част IV „Критерии за подбор“. Попълва се Част IV: „Критерии за подбор“, Раздел В: „Технически и професионални способности“, .. от е ЕЕДОП, като предоставя данни и информацията относно: (1) *опис на техниката с регистрационни номера /2/ собствена или наета , /3/ номер на застрахователната полица за гражданска отговорност*

На основание и при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП, в хода на процедурата или преди сключване на договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка, за доказване съответствие с поставеното минимално изискване се представя документа по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП, чрез който се доказва достоверността на декларираната в еЕЕДОП информация, а именно: *Списък на техниката придружен с копия на застрахователни полици за гражданска отговорност, договори за наем , регистрационни талони*

Пояснения:

✓ В случай че Участникът е Обединение, което не е юридическо лице, съответствието с поставените в т. 1. - т. 4. минимални изисквания за технически и професионални способности като критерии за подбор, се доказват от Обединението - Участник, а не от 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.

Спазването на изискването може да бъде осигурено от един или повече от партньорите в Обединението, съобразно направеното между тях разпределение на дейностите, предвидено в договора за създаване на Обединението по отношение на изпълнението на услугата

✓ Когато Участникът предвижда ползване на подизпълнители, съответствието с поставените минимални изисквания за технически и професионални способности се доказва от подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, който ще им бъде възложен за изпълнение.

✓ Участникът може да се позове на капацитета на Трети лица (по смисъла на чл. 65, ал. 1 от ЗОП), независимо от правната връзка между тях, като по отношение на критериите, свързани с професионалната компетентност, може да се позове на капацитета на Трети лица, само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Възложителят, на основание чл. 64, ал. 2 от ЗОП няма да приема представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Посочените по-горе документи, подлежащи на представяне по реда и при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП се представят и за подизпълнителите, според вида и дела от поръчката, който ще изпълняват (важи само за подизпълнителите, които ще изпълняват услугата) и за третите лица (ако има такива), в случай, че Участникът се позовава на техния капацитет за доказването на този от критериите за подбор.

РАЗДЕЛ V. ПРЕДСТАВЯНЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Изискване към офертите.

1.1. Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да са:

1.1.1. Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис, с изключение на документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида на заверката им;

1.1.2. 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;

1.1.3. Офертите за участие се изготвят на български език съгласно член 101, ал. 6 ЗОП.

1.1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал.3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1.2.Документите по т. 1.1. се представят, в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва следното:

А) Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

Б) Адрес за кореспонденция, телефон, факс и/или e-mail на участника;

В) Наименованието на поръчката.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

1.3.Съдържание на опаковката:

3.1.Опис на документите, съдържащи се в офертата подписан от участника – представя се в свободен текст;

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - еЕЕДОП за всеки от участниците в обединение, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката съдържащо информация относно личното състояние и критериите за подбор - Предоставяне на Единен Европейски Документ за Обществени Поръчки (ЕЕДОП) – в електронен вид

Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, е публикуван линк, който води към поръчката с предоставен ЕЕДОП в три формата - XML, PDF и WORD.

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на еЕЕДОП. Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://ec.europa.eu/tools/espdl>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на еЕЕДОП.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност еЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запамятава на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат еЕЕДОП.

Шесто – Подписаният цифрово еЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

3.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, /когато е приложимо/;

3.3. Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, съдържащ информацията по Раздел III, т.1 по - горе (когато участникът е обединение, което не е регистрирано юридическо лице), когато е приложимо- представя се заверено от участника копие;

3.4. Техническо предложение, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника/ оригинал или нотариално заверено копие/;
- б) предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация и изискванията на Възложителя - попълва се Образец №2. от настоящата документация;

3.6 Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение, и предложенията по други показатели с парично изражение - попълва се Образец № 3

Участникът представя ценовото предложение в запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон, или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише ценовото предложение.

- В предложената от всеки участник цена следва да бъдат включени единичните цени на всички видове работи
- В единичните цени за видовете работи всеки участник следва да включи разходи за труд, механизация, материали, допълнителни разходи, печалба, и всички други разходи, които участникът предвижда да направи във връзка с изпълнението на обществената поръчка;
- Ценовата оферта трябва да съответства на предложението за изпълнение на обществената поръчка.
- Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата. В случай на допусната аритметична или техническа грешка при образуване на цените, участникът ще бъде отстранен. Не се допуска разминаване между цената, изписана с думи и цената, изписана с цифри.
- Всички цени следва да бъдат закръглени до втори знак след десетичната запетая. Извън приложението "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от Участника.

4.Срок за валидност на офертите.

- 4.1. Офертите трябва да бъдат валидни шест месеца от крайния срок за получаване на офертите.
- 4.2. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в обявлението за възлагане на обществена поръчка.
- 4.3. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

5. Подаване, отваряне, разглеждане и класиране на офертите.

- 5.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: гр. Роман, бул. Христо Ботев № 136 ет.1 Информационен център.
Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.
- 5.2. Документите свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на поръчката
- 5.3. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или в опаковка с нарушена цялост.

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

Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра; като не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

5.5. 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. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено, чрез публикуване на съобщение в профила на купувача.

5.6. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, назначена от Възложителя, съгласно чл.103 от ЗОП, която ще започне своята работа в посочения в Обявлението за обществена поръчка час и дата, в сградата на община Роман.

5.7. Ценовите предложения ще бъдат отворени и оповестени на място, ден и час, обявени в профила на купувача на Възложителя, най-малко два работни дни преди тяхното отваряне. Преди отварянето на ценовите предложения комисията обявява на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение.

5.8. Действията на комисията се извършват в следната последователност:

5.8.1. отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“;

5.8.2. най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

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

5.8.4. комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол;

5.8.5. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т.5.8.4 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на

купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов еЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

5.8.6. след изтичането на 5 - дневния срок по т.5.8.5., комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

5.8.7.при извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

5.8.8. комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

5.8.9.ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

5.8.10.комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

5.8.11.комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

5.8.12.когато оценки на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т.5.8.11.

5.8.13. комисията съставя протоколи за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането им. След получаването на протокола, Възложителят го утвърждава. В 10 –дневен срок от утвърждаване на протокола Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

5.8.15. Решенията за определяне на изпълнител или прекратяване на процедурата се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

6. Обстоятелства, наличието на които е основание за отстраняване на участниците

6.1. Общи основания за отстраняване:

6.2. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник за когото са налице основанията по чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

6.3 Други основания за отстраняване:

Освен на основанията по чл.54 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;

2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката; правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП;

3. участник, който не е представил в срока обосновката по чл. 72, ал.1от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл.72,ал.3-5 от ЗОП;

4. участници, които са свързани лица.

РАЗДЕЛ VI. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

най-ниска предложена цена;

ПЦ –показател финансова оценка

Преди да пристъпи към подвеждане на Ценовите предложения под посочената по-долу формула за оценката им, същите се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на Документацията за участие в процедурата. При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Финансовата оценка за всеки отделен участник в процедурата се извършва съгласно предложени от участника единични цени на видове работи

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

Максимален брой точки по показателя ПЦ– 100 точки.

$$\text{ПЦ} = \frac{\text{ПЦ}_{\min}(\text{Поз.1})}{\text{ПЦ}_{\text{оф}}(\text{Поз.1})} \times 70 + \frac{\text{ПЦ}_{\min}(\text{Поз.2})}{\text{ПЦ}_{\text{оф}}(\text{Поз.2})} \times 20 + \frac{\text{ПЦ}_{\min}(\text{Поз.3})}{\text{ПЦ}_{\text{оф}}(\text{Поз.3})} \times 5 + \frac{\text{ПЦ}_{\min}(\text{Поз.4})}{\text{ПЦ}_{\text{оф}}(\text{Поз.4})} \times 5$$

където:

ПЦmin (Поз 1) – най-ниска предложена цена от всички участници (оференти) за
Снегопочистване/предлагана цена за един километър снегопочистване в двете посоки /

ПЦоф (Поз.1) – предложена цена от съответния участник (оферент) за
Снегопочистване/предлагана цена за един километър снегопочистване в двете посоки

ПЦmin (Поз 2) -най-ниска предложена цена от всички участници (оференти) за
Опесъчаване /предлагана цена за един километър опесъчаване в двете посоки/

ПЦоф (Поз.2) – предложена цена от съответния участник (оферент) за
Опесъчаване /предлагана цена за един километър опесъчаване в двете посоки/

ПЦmin (Поз 3) -най-ниска предложена цена от всички участници (оференти) за
Предлагана от участника цена на километър в лева за машинна превантивна обработка на
пътните банкети , подготовка на зоната около пътното платно за зимни условия с
включени разходи за консумативи и извозване на отпадъците

ПЦоф (Поз.3) – предложена цена от съответния участник (оферент) за Предлагана от
участника цена на километър в лева за машинна превантивна обработка на пътните
банкети , подготовка на зоната около пътното платно за зимни условия с включени
разходи за консумативи и извозване на отпадъците

ПЦmin (Поз 4) -най-ниска предложена цена от всички участници (оференти) за
Предлагана от участника цена на м2 за ръчна превантивна обработка на пътните банкети и
канавки , подготовка на зоната около пътното платно , изсичане на храсти и дърветата .,
отстраняване на материали и други предмети в обхвата на пътя , които водят до образуване
на снегонавявания и възпрепятстват движението при зимни условия, с включени разходи
за консумативи и извозване на отпадъците

ПЦоф (Поз.4) – предложена цена от съответния участник (оферент) за Предлагана от
участника цена на м2 за ръчна превантивна обработка на пътните банкети и канавки ,
подготовка на зоната около пътното платно , изсичане на храсти и дърветата .,
отстраняване на материали и други предмети в обхвата на пътя , които водят до образуване
на снегонавявания и възпрепятстват движението при зимни условия, с включени разходи
за консумативи и извозване на отпадъците

*При оценка на показателя ПЦ, Комисията изчислява точките с точност до втория знак
след десетичната запетая. Закръглявания се допускат до втория знак след десетичната
запетая.*

***Важно! В случай че оценки на две или повече оферти са равни, за определяне на
изпълнител между класираните на първо място оферти се прилагат разпоредбите на
чл. 58, ал. 2 и 3 от ППЗОП.***

РАЗДЕЛ VII. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И ОБЕЗПЕЧЕНИЯ

1. Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 2 на сто (2%) от стойността на договора без ДДС.

2. Гаранциите се представят в една от следните форми:

2.1. депозит на парична сума по следната банкова сметка на Възложителя:

IBAN BG77STSA93003308330756,

банков код STSABGSF,

Банка „ДСК” клон Роман

2.2. банкова гаранция, издадена в полза на Възложителя;

Важно!: Валидността на банковите гаранции следва да бъде: Срокът на валидност на гаранцията е най-малко 30 (тридесет) дни след крайния срок за изпълнение на договора.

Ако определеният изпълнител избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

3. Определеният изпълнител избира свободно формата на гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка

4. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. При представяне на гаранция, в платежното нареждане или в банковата гаранция, изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

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

6. Разходите по откриването и поддържането на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

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

РАЗДЕЛ VIII. ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор с определения за изпълнител участник по реда и при условията на Глава Двадесет и пета, Раздел IV от Закона на обществени поръчки. При подписване на договора избраният участник е длъжен да представи следните документи:

1.1. Преди сключване 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.54, ал. 1, т. 1, т.3 и т.6 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.

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 съгласно закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в държавата, в която той е установен.

Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете в обединението.

Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от регистрацията по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрацията от държавата, в която са установени.

1.2. Актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

Важно! Документите по т.1.1. и 1.2. се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Забележка: В случай, че някои от горните документи вече са били представени или са служебно известни или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки, същите не се представят.

1.3. Документ Оригинал за внесена гаранция за изпълнение на договора

РАЗДЕЛ IX. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Участниците получават неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията на адрес: <http://e-obp.eu/bp/Roman>, раздел „Профил на купувача”.

2. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 7 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите, съгласно чл.180, ал.1 от ЗОП.

Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя, в 3-дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

3. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации кандидатът или участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган.

4. Обмяна на информация:

До приключване на процедурата за възлагане на обществената 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 служителите на възложителя, 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 процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата в тридневен срок от издаването им. Решенията по предходното изречение се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

- а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или
 - б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
2. по факс.

Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени по-горе, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

5. Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията, по реда на глава двадесет и седма на ЗОП.

6. За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на ЗОП.

7. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Решение за откриване на обществената поръчка;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Документацията по обществена поръчка;
- г) Проект на Договор;
- д) Образците ;
- е) Техническа документация

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

За всички неуредените въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП, Търговския закон, и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

8. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

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

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията, за опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67

Телефон: 02/ 940 6331

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

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

Министерство на труда и социалната политика:

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

София 1051, ул. Трианица №2

Телефон: 02/ 8119 443.