



ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obeshtharadomir@abv.bg; www.radomir.bg

УТВЪРДИЛ:

ПЛАМЕН АЛЕХОВ
КМЕТ
НА ОБЩИНА РАДОМИР



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ЗИМНО И ЛЯТНО ПОЧИСТВАНЕ НА УЛИЧНИТЕ ПЛАТНА, ПЛОЩАДИТЕ,
АЛЕИТЕ, ПАРКОВИТЕ И ДРУГИТЕ ТЕРИТОРИИ, ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ЗА
ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ“

Радомир, Март 2014 година

РАЗДЕЛ I:

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

РАЗДЕЛ II:

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III:

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Цел на настоящата процедура е избор на Изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет: „*Зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване*“.

2. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка е предоставянето на услуги по хигиенизиране на площадни пространства, озеленени площи и други територии, предназначени за обществено ползване в община Радомир; зимно почистване на пътната мрежа, лятно почистване на уличните платна, метене и миене на улици на територията на град Радомир.

3. ОПИСАНИЕ И ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТИТЕ

3.1. Поддържане на чистотата (хигиенизиране) на местата за обществено ползване:

Обхватът на предстоящите за изпълнение дейности предвижда следното:

- Дейности по почистване на местата за обществено ползване в община Радомир: зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, тротоарите, алеите, парковите места, междублоковите пространства и други територии, предназначени за обществено ползване.
- Дейности по поддържане на чистотата: метене (ръчно и машинно) и миене (машинно). Метенето се извършва на основните булеварди и улици, на площадите и спирките на градския транспорт по предварително уточнен График от Възложителя. Миенето включва почистване и измиване на уличните платна, площи и тротоари в град Радомир, както и извозване на събрания нанос по предварително уточнен График от Възложителя.

При поддържането на чистотата и хигиенизирането на местата за обществено ползване следва да се спазват всички изисквания, свързани с безопасните и

здравословни условия на труд, регламентирани в приложимата нормативна уредба. При извършване на дейностите, предмет на настоящата процедура, следва да се прилагат съвременните методи и технологии в тази област, като се спазват всички изисквания, свързани с опазването на околната среда, регламентирани в приложимата нормативна уредба: Закон за управление на отпадъците, Закон за опазване на околната среда и подзаконовите нормативни актове.

3.2. Зимно почистване на улици, площици и други територии за обществено ползване:

Обхватът на предстоящите за изпълнение дейности предвижда следното:

- Зимно почистване на пътната мрежа на територията на град Радомир, включваща следните улици и територии за обществено ползване:

Ул. "Георги Янев"
Ул. "Шипка"
Ул. "Черковна"
Ул. "Рилска"
Ул. "Христо Ботев"
Ул. "Батенберг"
Парк "Бучалото"
Ул. "Милан Грънчаров"
Ул. „Парижка комуна“
Ул. "Дядо Анани Николов"
Ул. "Ивайло"
Ул. "Н.Вапцаров"
Ж.к. "Младост"
Ул. "Люлякова"
Ул. "Левски"
Ж.к. "Търляница"
Ул. "Св.Св.Кирил и Методий"
Ул. "Братя Миленкови"
Ул. "Марица"
Ул. "Евлоги Георгиев"
Ул. "Стеван Пергелов"
Ул. "Вардар"
Пл. "Войнишко въстание"
Пл. "Свобода"
Ул. „Подпоручик К. Цанков“
Ул. "Шар"
Ул. „Ген. Кантарджиев“
Ул. "Оборище“
Ул. "Подп. Митрев"
Ул. "Калоян"
Ул. "Хайдут Миленко"
Ул. "Любен Каравелов"
Ул. "Мирчо Христов"
Ж.к. "Мечта"

Жк. "Тракия"
Ул. "Александър Ботев"
Ул. "Александър Стамболовски"
Ул. "Деян Гебрев"
Ул. "Отец Паисий"
Ул. "Иван Вазов"
Ул. "Янтра"
Ул. "Искър"
Район на жп гара
Ул. "Велчо"
Жк. "Арката"
Ул. "Голубърдска"
Жк. "Върба".

4. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е до 160 000.00 лева (сто и шестдесет хиляди лева) без ДДС.

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Община Радомир, Област Перник.

2. ТЕРИТОРИАЛЕН ОБХВАТ

Община Радомир – всички дейности по поддържане на чистотата и хигиенизиране, предмет на настоящата процедура. Град Радомир – всички дейности по миене на уличните платна и зимно почистване на улици, площици и други територии за обществено ползване

3. ПОДДЪРЖАНЕ НА ЧИСТОТАТА НА МЕСТАТА ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ. ЗИМНО ПОЧИСТВАНЕ НА УЛИЦИ, ПЛОЩАДИ И ДРУГИ ТЕРИТОРИИ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ

За извършване на дейностите, предмет на процедурата, участникът трябва да притежава регистрационен документ по чл.35, ал.3 от ЗУО, издаден от компетентния орган.

За извършване на дейностите по поддържане на чистотата на местата за обществено ползване и на дейностите по зимно почистване, предмет на процедурата, участникът трябва да разполага със специализирана техника и транспортни средства.

Участникът трябва да разполага и със складова/ремонтна база (собствена или наета) на територията на Община Радомир, предназначена за съхранение и/или ремонт на автомобилния парк и специализирана техника, използвани за изпълнението на поръчката.

Изпълнителят на обществената поръчка трябва да спазва изискванията на Възложителя, свързани с предмета на поръчката и отразени в настоящата Документация, договора за изпълнение на поръчката, действащите нормативни изисквания за този вид дейности, включително за качество на извършваните услуги, безопасност и охрана на труда, безопасност на движението и опазване на околната среда.

Поддържането на чистотата на местата за обществено ползване, предмет на настоящата процедура, се осъществява по График, изгответ от Възложителя и

съгласуван с Изпълнителя. Местата за поддържане на чистотата в град Радомир включват: улични платна, площици, тротоари, алеи, междублокови пространства, паркови места и други територии, предназначени за обществено ползване.

Дейностите по зимно снегопочистване на пътната мрежа на територията на град Радомир целят да се премахне или ограничи неблагоприятното влияние на снега и леда върху условията на движение през зимния период и включват почистване на улици и територии за обществено ползване, посочени в Раздел III, т. 3.2. от настоящата Документация. Зимното почистване, предмет на настоящата процедура, се осъществява по График, изгответ от Възложителя и съгласуван с Изпълнителя.

4. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение на поръчката е 1 (една) години, считано от датата на сключване на договор.

5. РАБОТНИ И ФУНКЦИОНАЛНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ. СПЕЦИАЛИЗИРАНА ТЕХНИКА

5.1. Работни характеристики на дейностите, предмет на обществената поръчка:

Дейностите по зимно и лятно почистване на уличните платна, площици, алеи, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване, описани в Раздел III от настоящата Документация и представляващи предмет на обществената поръчка, включват следните работни и функционални характеристики:

- Зимно и лятно почистване и поддържане на чистотата на местата за обществено ползване: уличните платна, площици, тротоарите, алеи, междублоковите пространства, парковите места и други територии, предназначени за обществено ползване;
- Зимно снегопочистване със специализирана техника на пътната мрежа за осигуряване на нормална проходимост и безопасност на движението по пътищата и улици, както и зимно поддържане, с цел премахване или ограничаване на неблагоприятното влияние на снега и леда върху условията за движение през зимния период, на улици и територии за обществено ползване, посочени в Раздел III, т. 3.2. от настоящата Документация;
- Метене (ръчно и машинно) на основните булеварди и улици на града, на площиците и спирките на градски транспорт по предварително уточнен График от Възложителя;

- Миене (машинно) в град Радомир, включващо измиване на уличните платна, площици и тротоари, както и извозване на събрания нанос по предварително уточнен График от Възложителя.

5.2. Специализирана техника – функционални характеристики:

Участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка трябва да разполага със специализирана техника за метене и миене на уличните платна, площици и тротоари, и други територии, предназначени за обществено ползване в община Радомир, която да отговаря на Българските държавни стандарти и/или еквивалентни на тях. Участникът трябва да разполага и със специализирана техника за снегопочистване и зимно поддържане, която да отговаря на Българските държавни стандарти и/или еквивалентни на тях.

Специализираната техника, собствена или наета, необходима за изпълнение предмета на настоящата обществена поръчка, включва следните видове специализирани транспортни средства:

- Автомобил за машинно метене на улици – 1 брой;
- Автомобил за машинно миене на улици – 1 брой.
- Снегорини - 3 броя;
- Пясъкоразпръсквачи – 2 броя;
- Товарач – 1 брой.

Всички машини за снегопочистване и зимно поддържане е необходимо да бъдат оборудвани със сигнални лампи, бандажни ленти на греблата, изправни акумулаторни батерии, работещи фарове за нощно виждане, а пясъкоразпръсквачките - със странични ограничители на разпръскащите устройства.

Участниците в настоящата процедура следва да приложат към офертата копие на документ за собственост и/или копие от валиден договор за наем на специализирани транспортни средства, заедно с копие на талона за регистрация. От представените копия на тези документи, придружени със снимков материал, трябва да е видно годината на производство на съответните специализирани транспортни средства.

5.3. Видове и количества дейности, свързани с поддържане на чистотата на местата, предназначени за обществено ползване:

- Ръчно метене 50 дка - 5 пъти седмично;
- Ръчно метене 125 дка - 1 път седмично;
- Машинно метене 1200 дка - след заявка от Възложителя;
- Машинно миене 500 дка - след заявка от Възложителя.

Забележка: Поддържането на чистотата на местата за обществено ползване, включващи улична мрежа, площици, тротоари, алеи, междублокови пространства,

паркови места и други територии, предназначени за обществено ползване, предмет на настоящата процедура, се осъществява по График, изгoten от Възложителя и съгласуван с Изпълнителя.

5.4. Видове и количества дейности, свързани със зимното почистване на територията на град Радомир:

Участникът в настоящата процедура следва да предложи План за зимно почистване и поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир, който да включва необходимата организация за осигуряване на нормалната проходимост и безопасност на движението по пътищата и улиците, както и следните минимални изисквания на Възложителя:

- При очаквани снеговалежи и информация за настъпили промени в пътната обстановка: извършване на снегопочистването минимум два пъти в денонащето, а при обилни снеговалежи - непрекъснато.

При извършването на дейностите по т. 5.3. и т. 5.4. от Раздел IV от настоящата Документация, предмет на процедурата, Изпълнителят е длъжен да спазва условията и изискванията на Възложителя в Обявленето и Раздел III, т. 3 от Документацията, както и действащите нормативни изисквания за този вид дейности, включително за качество на извършваните услуги, безопасност и охрана на труда, безопасност на движението и опазване компонентите на околната среда.

6. КОНТРОЛ

Изпълнителят осигурява необходимия вътрешен контрол, с цел изпълнение на услугата качествено и в срок, съгласно условията и изискванията на Възложителя. Контролът трябва да се извърши от квалифициран и опитен в дейността персонал. Всички услуги, предмет на договора за изпълнение на обществената поръчка ще бъдат обект на проверки от страна на представители на Възложителя.

Приемането на количеството и качеството на работата от страна на Възложителя се извършва с подписването на двустранен приемателно-предавателен протокол между страните.

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗГОТВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОСНОВАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се провежда в изпълнение на:

1.1. Решение № 131/17.03.2014 г. на Кмета на Община Радомир и на основание чл. 16, ал. 8 от ЗОП.

1.2. Обявление за открита процедура за възлагане на обществената поръчка с идентификационен № 592316 от 17.03.2014 година.

2. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА

Процедурата за възлагане на обществена поръчка е открита – по реда на Глава пета от Закона за обществени поръчки (ЗОП).

3. ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ

3.1. Средствата за изпълнение на договора се осигуряват от бюджета на Община Радомир, съгласно утвърдена с Решение на Общински съвет Радомир План-сметка.

4. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Участниците в процедурата поемат всички разходи, свързани с изготвянето и представянето на оферта.

5. РАЗЯСНЕНИЯ

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по Документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

6. ОБЩИ УСЛОВИЯ

6.1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки

(ЗОП) и на условията и изискванията на Възложителя в Обявленето и настоящата Документация.

6.2. В процедурата могат да участват и чуждестранни юридически лица или техни обединения (сдружения), както и съвместни обединения (сдружения) на български и чуждестранни лица. Участници, които са обединения, представят документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият. Представляващото обединението лице следва да бъде упълномощено да подписва всички документи и да подаде оферта, във връзка с което към нея трябва да бъде представено нотариално заверено пълномощно. В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

6.3. Не се изиска създаването на юридическо лице за участие в процедурата, когато кандидат е обединение (сдружение). Участник обединение (сдружение) трябва да представи документите по чл. 56, ал. 3, т. 1 и т. 2 от ЗОП. Когато участникът, определен за Изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, при сключване на договор се изиска създаване на юридическо лице, като новосъздаденото юридическо лице трябва да е обвързано с оферта, подадена от обединението.

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

6.5. Всяко лице може да подаде само една оферта, като лице, което участва самостоятелно, няма право да участва и като част от обединение. Оферта се подписва от представляващия участника или от упълномощено от него лице, като във втория случай към оферта се прилага копие от нотариално заверено пълномощно.

6.6. Участникът е длъжен да заяви, дали за изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители, вида на работата и дела от тази обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от всеки подизпълнител. Подизпълнителите трябва да представят документи по чл. 56, ал. 2 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие. Лице, което фигурира като подизпълнител в оферта на някой от участниците, не може да участва в оферта на друг участник в настоящата процедура или да представя самостоятелна оферта.

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

7.1. Не се допуска до участие участник, който е:

7.1.1. осъден с влязла в сила присъда за престъплениета, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен ако не е реабилитиран;

7.1.2. обявен в несъстоятелност;

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

7.1.4. 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;

7.1.5. лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

7.1.6. 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 кандидатът или участникът е установлен;

7.1.7. чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установлено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП;

7.1.8. не е закупил Документацията за участие в процедурата.

7.2. Когато участниците са юридически лица, изискванията, посочени в т. 7.1.1 - т. 7.1.7 включително, се отнасят за лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

7.3. Участниците доказват отсъствието на пречки по т. 7.1. с декларации, като Възложителя - Община Радомир, си запазва правото да направи проверка по тяхната достоверност. За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато кандидатът или участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват. Когато кандидатът или участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 7.1. се прилагат и за подизпълнителите.

7.4. Не може да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, за които в държавата, в която са установлени, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2.

7.5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установлен, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗОП, посочени в настоящата Документация и в Обявленето.

7.5.1. Когато в съответната чужда държава не се издават документите по т. 7.5. от настоящата Документация или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2, участникът, определен за Изпълнител представя клетвена декларация, ако такава декларация има право значение според закона на държавата, в която е установлен.

7.5.2. Когато клетвената декларация няма право значение според съответния национален закон, участникът, определен за Изпълнител представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установлен.

7.6. Не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, които са:

- Представени след изтичане на крайния срок за получаване;
- Представени в незапечатан или скъсан плик.

7.7. Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници, при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация, както и които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7.8. Участниците са длъжни да уведомят Възложителя за настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1, т. 3, т. 4 и ал. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

8. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

8.1. Възложителят допуска до участие в откритата процедура обединения (сдружения) на физически и/или юридически лица, като не се допуска едно лице да бъде част от повече от едно обединение (сдружение) - участник в откритата процедура. Всеки участник в обединението (сдружението) трябва да отговаря самостоятелно на изискванията, посочени в т. т. 7.1 – 7.5. и т. 7.7. от настоящите указания.

8.2. При участие под формата на обединение (сдружение), едно от образувалите го лица следва да бъде определено за водещо и представляващо обединението, което следва да бъде отразено и в съответния договор/споразумение за учредяване на обединението, нотариално заверен.

8.3. Сключването на договора, кореспонденцията и разплащанията се осъществяват между Възложителя и обединението (сдружението), представявано от лицето, определено по предходната точка.

8.4. Всички участници в обединението (сдружението) са поотделно и солидарно отговорни за посочените в офертата условия и изпълнението на договора за възлагане на обществена поръчка.

8.5. Договорът за учредяване на обединението (сдружението) или друг заместващ го документ, както и нотариално завереното пълномощно за упълномощаване на водещо лице се представят задължително с офертата.

9. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

9.1. Участникът трябва за предходните три приключили финансови години или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, да е реализирал общ оборот не по-малък от 400 000.00 (четиристотин хиляди) лева.

9.2. Участниците в процедурата трябва да нямат необслужвани ликвидни и изискуеми задължения към доставчици, лизингови дружества и подизпълнители.

9.3. Участниците в процедурата трябва да нямат необслужвани задължения към обслужващата/ите ги банка/и през предходните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която са учредени или са започнали дейността си.

9.4. Участникът трябва да има действаща задължителна застраховка за трудова злополука за служителите, ангажирани с изпълнението на дейностите.

9.5. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, доказателствата за икономическото и финансовото състояние по т. 9 се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

9.6. Всеки участник представя следните доказателства, удостоверяващи финансовото му и икономическо състояние:

9.6.1. Заверени от регистриран одитор счетоводен баланс, отчет за приходите и разходите и доклад на одитора за всяка от предходните три приключили финансови години или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в случай, че финансовият им отчет подлежи на независим финансов одит. В случай, че счетоводните баланси и отчетите за приходите и разходите не са заверени от регистриран одитор, да се приложи писмено обяснение, по силата на какво законово основание нямат такава заверка.

9.6.2. Справка – декларация за общия оборот за предходните три приключили финансови години или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – съгласно приложения образец - Приложение № 5.

9.6.3. Декларация, попълнена съгласно образец Приложение №6 към Документацията, за липса на необслужвани ликвидни и изискуеми задължения към доставчици, лизингови дружества и подизпълнители.

9.6.4. Референции (препоръки) от банка/и, обслугваща/и дейността на участника през предходните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в които е отбелязано от коя година участникът е клиент на банката и дали има необслужвани задължения към нея. За да отговори на посоченото изискване, участникът следва да представи най-малко една банкова референция, в която изрично да е посочено, че той е коректен клиент.

9.6.5. Копие от действаща задължителна застраховка за трудова злополука за служителите и работниците, ангажирани с изпълнение предмета на поръчката.

9.7. Когато по обективни причини участникът не е в състояние да представи документите по т. 9.6., изисквани от Възложителя, той може да докаже икономическото си и финансовото си състояние с всеки друг еквивалентен документ, който Възложителят приеме за подходящ.

9.8. Когато участникът предвижда подизпълнител, изискванията за минимално ниво се прилагат в зависимост от вида и дела на неговото участие.

10. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

10.1. Обединението (сдружението) трябва да отговаря колективно на всички изисквания по т. 9. За тази цел съответните показатели на всеки член се сумират, за да се постигне общата стойност, съобразно посочените изисквания.

10.2. Изискването за общ оборот, посочено в т. 9.1. за предходните три приключили финансovi години, се отнася за обединението (сдружението) като цяло.

11. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

11.1. Всеки участник в откритата процедура трябва да отговаря на следните изисквания за технически възможности за изпълнение на предмета на поръчката:

11.1.1. Участникът трябва да разполага със специализирана техника, собствена или наета, необходима за изпълнение предмета на настоящата обществена поръчка, включваща минимум следните видове и количества специализирани транспортни средства:

- Автомобил за машинно метене на улици – 1 брой;
- Автомобил за машинно миене на улици – 1 брой;

- Снегорини - 3 броя;
- Пясъкоразпръсквачи – 2 броя;
- Товарач – 1 брой.

11.1.2. Всички машини, които ще бъдат използвани от участника при снегопочистването и зимното поддържане, в изпълнение предмета по настоящата процедура, следва да бъдат оборудвани със: сигнални лампи, бандажни ленти на греблата, изправни акумулаторни батерии, работещи фарове за нощно виждане, а пясъкоразпръсквачките - със странични ограничители на разпръскващите устройства.

11.1.3. Участникът трябва да разполага със складова/ремонтна база (собствена или наета) на територията на Община Радомир, предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния парк и специализирана техника, използвани за изпълнението на поръчката.

11.1.4. Участникът трябва да притежава регистрационен документ по чл.35, ал.3 от ЗУО, издаден от компетентния орган.

11.1.5. За кандидатите или участниците, установени в друга държава - членка на Европейския съюз, изискването на Възложителя по т. 11.1.4. от настоящата Документация се счита за изпълнено, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

11.2. Изпълнението на изискванията по т. 11.1. се доказва с представяне на следните документи:

11.2.1. Декларация, попълнена съгласно образец Приложение №7 към Документацията, за наличието на минимални специализирани транспортни средства, с които участникът разполага за изпълнението на предмета на обществената поръчка.

11.2.2. Копия на документи за собственост или копия на валидни договори за наем на специализирана транспортна техника, от които да е видно годината на производство, придружени със снимков материал. Копия на документи и снимков материал, от които да е видно, че машините за снегопочистване и зимно поддържане са оборудвани със сигнални лампи, бандажни ленти на греблата, изправни акумулаторни батерии, работещи фарове за нощно виждане, а пясъкоразпръсквачките - със странични ограничители на разпръскващите устройства.

11.2.3. Участниците в настоящата процедура следва да приложат към офертата копие на талоните за регистрация на транспортните средства.

11.2.4. Копие на документ за собственост или копие на валиден договор за наем на складова/ремонтна база, предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния парк и специализирана техника, използвани за изпълнението на поръчката, находяща се на територията на Община Радомир.

11.2.5. Колие на валиден регистрационен документ по чл.35, ал.3 от ЗУО, издаден от компетентния орган.

Регистрационен документ за извършване на дейности по чл. 35, ал.3 от ЗУО, или еквивалентен документ, издаден от държавата – членка на ЕС, в която участникът е установлен.

11.3. Когато участникът предвижда подизпълнител, изискванията за минимално ниво се прилагат в зависимост от вида и дела на неговото участие.

12. СПЕЦИАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

12.1.1. Всеки участник в обединението (сдружението) трябва да отговаря на посочените в т. 11.1. изисквания за вида дейност, която ще изпълнява, съобразно посоченото в договора/споразумението за обединение и да представи описаните в т. 11.2. документи. Когато участникът е обединение (сдружение), за да отговаря на минималните изисквания е необходимо включените в обединението лица, в тяхната съвкупност, да отговарят на поставените изисквания.

12.1.2. Документите по т. 11.2.4. и 11.2.5. е достатъчно да се представят от водещия участник в обединението (сдружението).

III. УСЛОВИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

13. ОБЩИ УСЛОВИЯ

13.1. Всеки участник може да подаде само една оферта.

13.2. Офертата трябва да отговаря на изискванията, посочени в Обявленietо за обществена поръчка, настоящите Указания и да бъде оформена по приложените към Документацията образци. Образците от Документацията са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

13.3. Не се допускат варианти на офертата. При наличието на варианти на офертата, същата не се разглежда и тя се отстранява.

13.4. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено от него лице/лица, като към офертата се прилага съответното нотариално заверено пълномощно. Всички страници, с изключение на отпечатаната литература (кatalози, снимков материал и др.), се подписват от лицето или лицата, подписващи офертата.

13.5. Офертата за участие в процедурата се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП). Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него

представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер. Върху плика участникът посочва своето наименование, наименованието на обществената поръчка, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

13.5.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;

13.5.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;

13.5.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника.

13.6. Офертата се представя в един екземпляр – оригинал.

13.7. Офертата се изготвя на български език. Когато участникът в процедурата 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 се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5, 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

14. СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ

ОБЕДИНЕНИЯ (СДРУЖЕНИЯ)

14.1. В оферта, представена от обединение (сдружение) трябва да бъде включена цялата информация за всеки един участник в обединението (сдружението).

14.2. Водещото лице в обединението (сдружението) следва да бъде упълномощено да подписва всички документи и да подаде офертата. В този случай с офертата трябва да бъде представено нотариално заверено пълномощно, освен ако представеният договор/споразумение за обединение не е с нотариална заверка на подписите и водещото лице не черпи представителната си власт от договора.

15. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

15.1. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан плик, в който да са приложени три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика.

Съдържанието на плик № 1 „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” е, както следва:

15.1.1. Оферта на участника, изготовена в съответствие с Образец на оферта, неразделна част от настоящата Документация. (Приложение №1)

15.1.2. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от законния представител на участника или от упълномощеното лице, съгласно образца по Приложение №2.

15.1.3. Копие на документ за закупена Документация за участие в настоящата процедура.

15.1.4. Административни сведения за участника, съгласно образца по Приложение №3. В случай, че участникът е обединение, Приложение №3 се попълва за обединението, а всеки член на обединението/сдружението попълва това приложение без информацията по т. 4. от него.

15.1.5. Копие на документ за регистрация, заверен от законния представител/пълномощник на участника или единен идентификационен код (ЕИК) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец.

Когато участникът е физическо лице, заверено собственоръчно от него копие от документа за самоличност.

Удостоверение за актуално правно състояние, издадено от съответния компетентен съд по регистрацията, не по-рано от 3 (три) месеца преди крайната дата за получаване на офертите – оригинал или нотариално заверено копие, когато юридическото лице е вписано в Регистър БУЛСТАТ. Представените документи следва ясно да посочват лицата, участващи в управлението и представляващи съответния участник.

15.1.6. При участници обединения/сдружения - документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият - Приложение №13.

15.1.7. Документ за внесена гаранция за участие (оригинал) по банковата сметка на Община Радомир или банкова гаранция (оригинал), издадена в полза на Община Радомир, попълнени съгласно образца по Приложение №4, в съответствие с изискванията на чл. 60, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП. Валидността на банковата гаранция за участие следва да бъде не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника. Когато участникът е обединение/сдружение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията. Гаранцията ползва обединението/сдружението като цяло.

15.1.8. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50 от ЗОП, включващи:

- Заверени от регистриран одитор счетоводен баланс, отчет за приходите и разходите и доклад на одитора за всяка от предходните три приключили финансови години или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в случай, че финансовият им отчет

подлежи на независим финансов одит. В случай, че счетоводните баланси и отчетите за приходите и разходите не са заверени от регистриран одитор, да се приложи писмено обяснение, по силата на какво законово основание нямат такава заверка – заверени от участника копия.

- Справка–декларация за общия оборот за предходните три приключили финансови години или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си – оригинал, съгласно образца по Приложение №5.

Общият оборот на участника за последните три приключили финансови години или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, трябва да бъде в минимален размер от 400 000.00 (четиристотин хиляди) лева.

- Декларация, попълнена съгласно Приложение №6 към Документацията (оригинал), за липса на необслужвани ликвидни и изискуеми задължения към доставчици, лизингови дружества и подизпълнители.
- Референции (препоръки) от банка/и, обслужваща/и дейността на участника през предходните три години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) или в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си, в които е отбелязано от коя година участникът е клиент на банката и дали има необслужвани задължения към нея. За да отговори на посоченото изискване, участникът следва да представи най-малко една банкова референция, в която изрично да е посочено, че участникът е коректен клиент. Референцията се представя задължително в оригинал, съдържащ свеж печат на съответната банка, с дата на издаване до 30 (тридесет) дни преди датата на подаване на оферта.
- Копие от действаща задължителна застраховка за трудова злополука за служителите и работниците, ангажирани с изпълнението предмета на поръчката.

Когато по обективни причини кандидатът или участникът не може да представи исканите от Възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.

15.1.9. Доказателства за техническите възможности на участника по чл. 51 от ЗОП, посочени в настоящата Документация, както следва:

- Декларация, попълнена съгласно образец по Приложение №7 към Документацията (оригинал) за наличието на минимална специализирана техника - специализирани транспортни средства, с които участникът разполага за изпълнението на предмета на обществената поръчка,

включваща: автомобил за машинно миене на улици – 1 брой; автомобил за машинно миене на улици – 1 брой; снегорини – 3 броя; пясъкоразпръсквачи – 2 броя; товарач – 1 брой.

- Копия на документи за собственост или копия на валидни договори за наем на специализирана транспортна техника, от които да е видно годината на производство, придружени със снимков материал. Копия на документи и снимков материал, от които да е видно, че машините за снегопочистване и зимно поддържане са оборудвани със сигнални лампи, бандажни ленти на греблата, изправни акумулаторни батерии, работещи фарове за нощно виждане, а пясъкоразпръсквачките - със странични ограничители на разпръскващите устройства.
- Копие на талоните за регистрация на транспортните средства.
- Копие на документ за собственост или копие на валиден договор за наем на складова/ремонтна база, находяща се на територията на Община Радомир, предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния парк и специализирана техника, използвани за изпълнението на поръчката.
- Копие на валиден регистрационен документ по чл.35, ал.3 от ЗУО, или еквивалентен документ, издаден от държавата – членка на ЕС, в която участникът е установен.

15.1.10. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (оригинал) – попълва се, съгласно образеца по Приложение №8. Декларацията се представя задължително от представляващия дружеството и от всички лица, съгласно изискванията на чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения (сдружения), и от подизпълнителите на участника.

15.1.11. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и т. 3 и ал. 2, т. 1, 2, 3 и 4 от ЗОП (оригинал) – попълва се, съгласно образеца по Приложение №9. Декларацията се представя задължително от представляващия дружеството и от всички лица, в съответствие с изискванията на чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Декларация се представя и от лицата, участващи в състава на обединения (сдружения), и от подизпълнителите на участника.

15.1.12. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП (оригинал) – попълва се, съгласно образеца по Приложение №10. Декларацията се представя задължително от представляващия дружеството и от всички лица, съгласно изискванията на чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения (сдружения), и от подизпълнителите на участника.

15.1.13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП (оригинал), попълва се съгласно образеца по Приложение №11.

15.1.14. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал), изготвена съгласно образеца по Приложение №12.

15.1.15. При участници обединения (сдружения) – Декларация (оригинал), изготвена съгласно образеца по Приложение №13. При обединение (сдружение), което не е самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението/сдружението сключват договор/споразумение или друг аналогичен документ, който се прилага към офертата в оригинал или нотариално заверено копие. Членовете на обединението/сдружението трябва да определят лице, което официално да го представлява за целите на настоящата обществена поръчка. Упълномощаването на лицето може да се извърши в рамките на договора/споразумението (документа) за обединение/сдружение.

15.1.16. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (оригинал) за приемане на условията в проекта на договор – попълва се съгласно образеца по Приложение №14.

15.1.17. Когато участникът в процедурата е обединение (сдружение), което не е юридическо лице, документите по т. 15.1.4., т. 15.1.5., т. 15.1.10., т. 15.1.11. и т. 15.1.12. се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението (сдружението), като документите по т. 15.1.8. и т. 15.1.9. се представят само за участниците, чрез които обединението (сдружението) доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

15.1.18. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 15.1.5., т. 15.1.8. и т. 15.1.9. се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Забележка: Документите по т. 15 трябва да са подредени по горепосочения ред.

15.2. Съдържанието на плик № 2 „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“ е, както следва:

15.2.1.1. Техническо предложение на участника в процедурата, изготвено в съответствие с образеца по Приложение №15 (оригинал), което трябва да съдържа:

- Концепция за изпълнение на услугата: предлаган подход, организация и предпоставки за ефективното изпълнение на поръчката, механизми за управление, разпределение и мобилизация на ресурсите. План за зимно поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир
- Мерки за опазване на околната среда и осигуряване на качеството
- Идентифицирани и описани възможни рискове при изпълнение на поръчката и предложени мерки за преодоляването им
- Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве.

15.2.1.2. В Техническото предложение участникът трябва задължително да разработи своите конкретни предложения съобразно критериите, показателите и подпоказателите, определени в Методиката за оценка на офертата.

15.2.2. Проект на договор - непопълнен, но подписан на всяка страница.

15.2.3. С представянето на Техническо предложение, участникът в процедурата заявява готовността си да изпълни всички изисквания на Техническата спецификация (Раздел IV от Документацията).

15.3. Съдържанието на плик № 3 „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”, следва да включва:

15.3.1. Ценово предложение, попълнено съобразно приложения към настоящата Документация образец по Приложение №16 – оригинал.

15.3.2. Ценовото предложение задължително трябва да включва пълния обем на обществената поръчка. В Ценовото предложение участникът посочва начина на формиране на предлаганата цена за изпълнение на обществената поръчка, включително единичните цени за услугата, включващи дейности по:

- поддържане на чистотата в град Радомир: зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите места и другите територии от населените места, предназначени за обществено ползване:
 - ✓ Метене (ръчно и машинно)
 - ✓ Миене (машинно);
- зимно почистване на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир.

Забележка: Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при некласиране, с изключение на случаите по чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

Всички копия на изискваните документи трябва да бъдат подписани от законния представител на участника или от упълномощеното лице/а с нотариална заверка на подписите, да бъдат заверени с неговия печат и гриф „*Вярно с оригиналата*“, а всички документи на чужд език следва да бъдат представени и в превод на български език съгласно разпоредбите на ЗОП.

16. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

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

16.2. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- лично – срещу подпись;
- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка,
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпись;
- чрез комбинация от тези средства.

16.3. Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

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

16.5. Документацията за участие може да се закупува до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти. Лицата имат право да разгледат Документацията на място, преди да я закупят.

16.6. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по Документацията за участие до изтичането на срока за нейното закупуване. Възложителят изпраща разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

16.7. Възложителят изпраща разяснението по т. 16.6. до всички лица, които са закупили Документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към Документацията, която предстои да се предоставя на други кандидати.

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

16.9. Възложителят има право да предостави и електронно копие на настоящата Документация на участниците. При различие в съдържанието на документи, представени в писмен вид на хартиен носител и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид на хартиен носител.

16.10. Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид на хартиен носител, няма да се приема като предоставена по процедурата, освен когато е изпратена при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпись.

17. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА

17.1. Офертата се представя в писмен вид, на български език, на хартиен носител.

17.2. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в Обявленietо за обществената поръчка, преди изтичането на датата и часа посочени в него, като срок за получаване на офертите.

17.3. Офертите се представят в запечатан, непрозрачен и с ненарушена цялост плик от участника или от упълномощен от него представител, лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер. Върху плика, участникът посочва следните означения:

ОБЩИНА РАДОМИР 2400 гр. Радомир, пл. „Свобода“ № 20
О Ф Е Р Т А
за участие в открита процедура с предмет:
<i>„Зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване“</i>
_____ <i>наименование на участника</i>
_____ <i>адрес за кореспонденция</i>
_____ <i>телефон/факс/електронен адрес</i>

17.4. 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.

17.5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или в скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

17.6. До изтичане на срока за получаване на офертата, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

17.7. След крайния срок за подаване на офертите, участниците не могат да извършват изменения и допълване на офертата и същите не могат да бъдат оттегляни.

18. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

18.1. Възложителят провежда настоящата процедура, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в Обявленietо. В този случай, съгласно чл. 39, ал. 2 от ЗОП, Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение.

18.2. Когато в срока, определен за получаване на офертите, не постъпи нито една оферта, Възложителят може да го удължи най-много с 30 дни, като всяка промяна в

срока за получаване на офертите ще бъде публикувана и вписана в Регистъра на обществените поръчки към АОП.

18.3. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат от специална комисия, назначена със заповед от Възложителя по реда на Глава пета, Раздел II от Закона за обществените поръчки.

18.3.1. Комисията оценява офертите по настоящата процедура по критерия „икономически най-изгодна оферта“.

18.3.2. Оценката и класирането се извършват в съответствие с Раздел VI „*Показатели за оценка на офертите и Методика за определяне на комплексната оценка на офертите*“ от Документацията по настоящата процедура, на база посочените в нея показатели, подпоказатели, метод на определяне на комплексна оценка и начин на класиране на предложениета.

18.4. Комисията се назначава с писмена заповед от Възложителя, с която се определя нейния състав и резервни членове съгласно чл. 34, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП, след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

18.5. Срокът за приключване работата на Комисията се определя от Възложителя в заповедта в съответствие с чл. 34, ал. 6 от ЗОП.

18.6. Членовете на Комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в Комисията.

18.7. Решенията на Комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на Комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Когато по обективни причини, член на Комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

18.8. Членове на Комисията или консултанти могат да бъдат лица, които декларират, че:

- нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
- не са „свързани лица“ с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители или с членове на техните управителни или контролни органи;
- нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка.

18.9. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Членовете на Комисията и консултантите представляват на Възложителя

декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП след получаването на списъка с кандидатите или участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства. При промяна на датата и часа на отваряне на оферти участниците се уведомяват писмено.

18.10. Отварянето на оферти е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

18.11. Назначената Комисия отваря оферти по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани непрозрачни и с ненарушена цялост плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват Плик № 3, съдържащ се в офертата. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3, съдържащ се в офертата на останалите участници.

18.12. В присъствието на лицата по т. 18.10. Комисията отваря Плик № 2, съдържащ се в офертата и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря Плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

18.13. След извършването на действията по т. 18.11. и т. 18.12. приключва публичната част от заседанието на Комисията.

18.14. Комисията проверява съответствието на представените документи за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол.

18.15. Когато Комисията установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор и/или с други изисквания на Възложителя, изпраща протокола по т. 18.14. до всички участници с констатации, относно наличието и редовността на представените документи в Плик № 1. В протокола по т. 18.14. Комисията описва изчерпателно липсващите документи или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е единакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен посочените в този протокол.

18.16. След изтичането на срока по т. 18.15., Комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в Плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

18.17. Комисията предлага на Възложителя да отстрани от участие в процедурата участник, който:

18.17.1. не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

18.17.2. не може да участва в процедурата по възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 4 и ал. 5 от ЗОП.

18.17.3. е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

18.17.4. е представил оферта, която е изготвена в отклонение на представените образци, посочените изисквания в настоящата Документация и която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

18.17.5. не отговаря на поставените от Възложителя изисквания към Изпълнителя на обществената поръчка.

18.18. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на условията и изискванията на Възложителя, не се отваря.

18.19. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала офертите и е извършила оценяване по всички други показатели, което е отразено в подписан от членовете на Комисията протокол.

18.20. 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.

18.21. Преди отварянето на ценовите оферти, Комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. При отваряне на ценовите оферти Комисията оповестява предлаганите цени.

18.22. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява, в съответствие с предварително обявените условия и критерии.

18.23. В процеса на процедурата, участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по чл.47 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

18.24. Комисията изиска от участник, чиято оферта съдържа предложение, което е с 20 (двадесет) на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

18.25. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, тя предлага участника за отстраняване от процедурата.

18.26. 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.

18.27. Комисията класира допуснатите кандидати по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

18.28. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерий „икономически най-изгодна оферта”, 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.

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

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

18.30. Протоколът на Комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация по процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

18.31. Възложителят в срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано Решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител.

18.32. В Решението по т. 18.31. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им.

18.33. Възложителят изпраща Решението по т. 18.31. на участниците в тридневен срок от издаването му.

18.34. 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 наруши конкуренцията.

19. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

19.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от Комисията на първо място и определен за Изпълнител.

19.2. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за Изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки, Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

19.3. При подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, следва да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявленето обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗОП, в съответствие с изискванията на чл. 47, ал. 11 и чл. 48, ал. 2 – 4 от ЗОП.

19.4. Когато определеният за Изпълнител участник е неперсонифицирано обединение/сдружение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена пръчка се сключва в съответствие с изискването на Възложителя, посочено в Обявленето и Документацията по настоящата процедура, и след като Изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от документ за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото юридическо лице или еквивалентен документ за чуждестранните обединения, ако такъв е предвиден от съответното законодателство. Новосъздаденото юридическо лице е обвързано от офертата, подадена от обединението/сдружението.

19.5. Когато определеният за Изпълнител участник предвижда подизпълнители при изпълнение на поръчката, те трябва да представят всички изискуеми документи в съответствие с разпоредбите на ЗОП и настоящата Документация.

19.6. Договор за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за Изпълнител, който при подписването:

19.6.1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

19.6.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10, във връзка с ал. 11 и чл. 48, ал. 2–4, включително от ЗОП;

19.6.3. не представи определената в настоящата Документация гаранция за изпълнение на договора.

19.7. Възложителят може с решение да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

19.7.1. откаже да сключи договор;

19.7.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

19.7.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП или на посочените в Обявленето изисквания на чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗОП.

19.8. Ако вторият класиран участник не представи необходимите документи или откаже да подпише договора, то Възложителят прекратява процедурата.

20. ГАРАНЦИИ

20.1. Кандидатът или участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а определеният Изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

Гаранция за участие:

20.1.1. Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 1600.00 (хиляда и шестстотин) лева, като участникът избира сам формата на гаранцията за участие измежду следните възможности:

20.1.1.1. парична сума, внесена по следната сметка на Община Радомир: Банка Интернейшънъл Асет банк, гр. Радомир, IBAN: BG 64 IABG 7478 3300466903, BIC: IABGBGSF, като в нареддането за плащане следва да бъде записано: „Гаранция за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване“;

20.1.1.2. банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Община Радомир, със срок на валидност, надвишаващ с не по-малко от 30 (тридесет) дни срока на валидност на офертата. Банковата гаранция за участие следва да бъде представена в оригинал, като в случай че е издадена на чужд език, оригиналът трябва да бъде представен заедно с превод на български.

Гаранция за изпълнение:

20.1.2. При подписването на договор, Изпълнителят представя гаранция за изпълнение, като размерът ѝ е 2% (два процента) от стойността на поръчката.

Изпълнителят избира сам формата на гаранцията за изпълнение, измежду следните възможности:

20.1.2.1. парична сума, внесена по следната сметка на Община Радомир: Банка Интернейшънъл Асет банк, гр. Радомир, IBAN: BG 64 IABG 7478 3300466903, BIC: IABGBGSF, като в нареддането за плащане следва да бъде записано: „Гаранция за изпълнение на договор за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване“;

20.1.2.2. банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Община Радомир, със срок на валидност, надвишаващ с не по-малко от 30 (тридесет) дни срок на изпълнение на конкретния договор. Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде представена в оригинал, като в случай че е издадена на чужд език, оригиналът трябва да бъде представен заедно с превод на български.

20.2. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато кандидатът или участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка обжалва решението за определяне на Изпълнител.

20.3. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

20.3.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

20.3.2. е определен за Изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

20.4. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

20.4.1. отстранените кандидати или участници в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на Изпълнител;

20.4.2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на Изпълнител.

20.5. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

20.6. Възложителят освобождава гаранциите по т. 20 без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

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

21. ДРУГИ УСЛОВИЯ

21.1. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпись или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или по факс, или по електронен път в съответствие с разпоредбите на Закона за електронния документ и електронния подпись.

21.2. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящата Документация, се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки, Правилника за неговото прилагане и условията, посочени в други документи от указанията за участие в процедурата.

РАЗДЕЛ VI

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

I. ПОКАЗАТЕЛИ И ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ

№ по ред	ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА	ТЕЖЕСТ
1	Показател „Техническа оценка“ (T_o)	$T_o = 0,60$
2	Показател „Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве“ (M_{CP})	$M_{CP} = 0,10$
3	Показател „Предлагана цена“ (P_i)	$P_i = 0,30$

II. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Настоящата Методика представлява съвкупност от правила, които имат за цел да се определи начина, по който ще се извърши класирането на оферти и ще се определи Изпълнителя на обществената поръчка. Методиката съдържа точни указания за определяне на оценката по всеки показател и за определяне на комплексната оценка на офертата, включително за относителната тежест на всеки от показателите за определяне на икономически най-изгодната оферта. Съгласно разпоредбите на ЗОП в настоящата Методика са определени показателите, относителната им тежест и методиката за определяне на оценката по всеки показател и подпоказател, която включва допустимите стойности в цифрово изражение и оценката в предварително определени граници.

Методиката се прилага по отношение на всички, допуснати до оценка оферти, без да се променя. Критериите се прилагат за оценяване на оферти, които:

- отговарят на предварително обявените условия на Възложителя и
- са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП и посочените в Обявленietо обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т.1, 2, 3 и 4 от ЗОП, и които отговарят на изискванията за финансов и икономическо състояние, както и на изискванията за технически възможности.

Критерий за оценка на оферти е „икономически най-изгодна оферта“.

По смисъла на § 1, т. 8 ДР на ЗОП под „икономически най-изгодна оферта“ се разбира тази оферта, която „отговаря в най-голяма степен на предварително

обявените от Възложителя показатели и тяхната тежест, пряко свързани с предмета на обществената поръчка по отношение на качество, цена, технически преимущества, естетически и функционални характеристики, характеристики, свързани с опазване на околната среда, оперативни разходи, гаранционно обслужване и техническа помощ, срок за изпълнение и други."

Класирането на офертите се извършва въз основа на получената Комплексна оценка (Ко), изчислена на база оценка на офертите по посочените показатели, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

Комплексната оценка (Ко) на всяко предложение се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести по формулата:

$$Ko = To * 60\% + M_{CP} * 10\% + Pi * 30\%, \text{ където:}$$

To – оценката по показател „Техническа оценка“

M_{CP} – оценката по показател „Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве“

Pi – оценката по показател „Предлагана цена“.

1. Първи етап – Техническа оценка:

Технически показатели:

Оценките по показател „Техническа оценка“ (To) са в зависимост от пълнотата на предложението. Оценява се качеството на предложената концепция за изпълнение на услугата: предлаган подход, организация и предпоставки за ефективното изпълнение на поръчката, механизми за управление, разпределение и мобилизация на ресурсите; предложения План за зимно поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир; мерките за опазване на околната среда и осигуряване качеството при изпълнение на услугите, пряко свързани с предмета на процедурата; пълнотата на описаните и идентифицирани възможни рискове при изпълнение на поръчката и предложените мерки за преодоляването им.

Оценяването по показател „Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве“ (M_{CP}) се извършва в зависимост от пълнотата на предложението. Въз основа на предложените мерки за безопасност и здраве, както и предложените условия за изпълнение на задълженията, времето на реакция за отстраняване на възникналите пречки и проблеми.

Всеки член от Комисията оценява допуснатите до етап „Техническа оценка“ предложения на участниците по всеки от посочените в Таблицата по-долу подпоказатели за I-ви показател („Техническа оценка“ - To) и за II-ри показател („Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве“ – M_{CP}), в зависимост от предложението за изпълнение на конкретните услуги, направено в

подадената от участника оферта. Оценява се дали предложеното решение удовлетворява и в каква степен техническите, системните, технологични, организационни и нормативни изисквания, демонстрира ли дълбочина в разбирането на предмета на поръчката и конкретните изисквания, както на Техническата спецификация, така и на приложимата нормативна уредба, доколко характеристиките на офертата съдържат важни и съществени елементи, необходими за качественото реализиране целите на настоящата обществена поръчка.

Поставянето на оценките се осъществява въз основа на експертното мнение на всеки един от членовете на Комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки, като се посочват причините, изтъкват се недостатъците и респективно преимуществата на съответното предложение, прави се анализ на съответната част на предложението и се прави логичен, обоснован извод за поставената оценка.

Всеки от членовете от състава на Комисията попълва **Таблица с индивидуални оценки на офертите** по съответния показател.

Броят точки, даден от всеки член на Комисията по показател „Техническа оценка“ (T_o) се получава, като точките от оценката му по съответните подпоказатели (T_1 , T_2 и T_3), посочени в Таблицата по-долу, се сумират. Оценяването по показателя „Техническа оценка“ (T_o) е с максимален брой точки 100 и тегловен коефициент в общата комплексна оценка – 60%. Точки, присъдени от Комисията при оценката на всяка оферта по показател (T_o) се формират като средноаритметични стойности, получени от точките от индивидуалните експертни оценки на членовете на Комисията по този показател и по следната формула:

n

$$T_o = \Sigma T_i / n, \text{където:}$$

T_o – оценка на участника по показател „Техническа оценка“ (в точки);

T_i – оценката на i -тия член на комисията (в точки), представляваща сумата от точките за предложението на участника по подпоказателите ($T_1+T_2+T_3$);

n – брой членове на комисията

Всяка оферта получава оценка по показател „Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве“ (M_{CP}), представляваща средноаритметична стойност от получените индивидуални оценки от членовете на Комисията по този показател. Оценяването по показателя „Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве“ (M_{CP}) е с максимален брой точки 100 и тегловен коефициент в общата комплексна оценка – 10% и се извършва по следната формула:

n

$$M_{CP} = \Sigma M_{CP,i} / n, \text{където:}$$

M_{CP} - оценка на участника (в точки);

M_{CPi} – точките на i-тия член на комисията;

n - общ брой на членовете на комисията.

Резултатите от оценяването на оферти се отразяват и удостоверяват с протокола за работата на Комисията.

Всеки член на Комисията извършва оценяването при спазване на следните изисквания:

Показател Техническа оценка (To)	Точки	Условия за получаване
<ul style="list-style-type: none">• T₁ <p>Концепция за изпълнение на услугата: предлаган подход, организация и управление. План за зимно поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир</p>	максимално 60 точки	<ul style="list-style-type: none">• Предложението отговаря на условията и изискванията на Възложителя по настоящата процедура.<ul style="list-style-type: none">- Предложеното от участника решение отговаря в най-голяма степен на техническите, системните, технологичните и организационните изисквания и характеристики, пряко свързани с предмета на процедурата за възлагане на обществената поръчка.- Концепцията за изпълнение, разписана от участника в оферта, демонстрира дълбочина в разбирането предмета на поръчката и целите на Възложителя за постигане на икономичност и резултатност, спазвайки изискванията, произтичащи от приложимата нормативна уредба при възлагането на обществената поръчка.- Организацията за изпълнението на дейностите, обект на услугата, механизмите за управление и мобилизация на ресурсите, разпределението им във времето и пространството са представени ясно, конкретно и с необходимото ниво на детайлност, като включват и допълнителни мерки за контрол на изпълнението.- Планът за зимно поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир е изчерпателен, ясен и конкретен: 60 точки.<ul style="list-style-type: none">• Предложението отговаря на условията и изискванията на

	<p>Възложителя по настоящата процедура.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Предложеното от участника решение отговаря в по-ниска степен на техническите, системните, технологичните и организационните изисквания и характеристики, пряко свързани с предмета на процедурата за възлагане на обществената поръчка. - Концепцията за изпълнение, разписана от участника в офертата, демонстрира разбиране на предмета на поръчката и изискванията, произтичащи от приложимата нормативна уредба, като целите на Възложителя за постигане на икономичност и резултатност са застъпени в по-ниска степен. - Организацията за изпълнението на дейностите, обект на услугата, управлението и мобилизацията на ресурсите са представени конкретно, но схематично. - Планът за зимно поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир е ясен и конкретен: <p><u>30 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Предложението отговаря на условията и изискванията на Възложителя по настоящата процедура. - Предложеното от участника решение отговаря в задоволителна степен на техническите, системните, технологичните и организационните изисквания, предмет на процедурата за възлагане на обществената поръчка. - Концепцията за изпълнение, разписана от участника в офертата, демонстрира разбиране на предмета на поръчката и изискванията, произтичащи от приложимата нормативна уредба, като целите на Възложителя за постигане на икономичност и резултатност са декларативно отразени. - Организацията за изпълнението на дейностите, обект на услугата, управлението и мобилизацията на ресурсите са представени задоволително. - Планът за зимно поддържане на улици, площици и други територии за обществено ползване в град Радомир не
--	--

		<p>е изчерпателен и ясен:</p> <p><u>15 точки.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Т₂ <p>Мерки за опазване на околната среда и осигуряване на качеството</p>	максимално 20 точки	<ul style="list-style-type: none"> • Предложението включва допълнителни мерки за опазване на околната среда, произтичащи от приложимата нормативна уредба и описан начин на постигането им. • Предложените системи за осигуряване качеството на услугите, предмет на процедурата, отговарят на стандартите съгласно действащото законодателство, включени са допълнителни мерки, обосновани и носещи ползи за Възложителя при изпълнението на дейностите: <p><u>20 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Предложението включва допълнителни мерки за опазване на околната среда, произтичащи от приложимата нормативна уредба, но начинът на постигането им не е описан. • Предложените системи за осигуряване качеството на услугите, предмет на процедурата, отговарят на стандартите съгласно действащото законодателство, включени са допълнителни мерки, които не са добре обосновани по отношение на ползите за Възложителя при изпълнението на дейностите: <p><u>10 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Предложението не включва допълнителни мерки за опазване на околната среда, произтичащи от приложимата нормативна уредба. • Предложените системи за осигуряване качеството на услугите, предмет на процедурата, отговарят на стандартите съгласно действащото законодателство, не са включени допълнителни мерки, носещи ползи за Възложителя при изпълнението на дейностите: <p><u>5 точки.</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Т₃ <p>Идентифицирани и описани възможни рискове при изпълнение на</p>	максимално 20 точки	<ul style="list-style-type: none"> • Техническото предложение съдържа най-малко пет идентифицирани възможни риска за навременно и качествено изпълнение на договора, като

<p>поръчката и предложени мерки за преодоляването им</p>		<p>са предложени детайлно разписани ефективни мерки за преодоляването им при настъпване:</p> <p><u>20 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Техническото предложение съдържа най-малко пет идентифицирани възможни риска за навременно и качествено изпълнение на договора, но не са предложени достатъчно ефективни мерки за преодоляването им при настъпване: <p><u>10 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • В Техническото предложение не са идентифицирани най-малко пет възможни риска и проблеми, както и мерки за преодоляването им: <p><u>5 точки.</u></p>
<p>Показател Предложени условия за изпълнение на мерките за безопасност и здраве (Мер.)</p>	<p>Точки</p>	<p>Условия за получаване</p>
<p>Оценка на мерките за безопасност и здраве и предложените условия за изпълнение на задълженията</p>	<p>максимално 100 точки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • В Техническото предложение мерките за безопасни и здравословни условия на труд, пряко свързани с предмета на процедурата, са ясни и детайлни. Предложението включва допълнителни мерки за спазване правилата за безопасност и здраве при изпълнение на услугата. В Техническото предложение изпълнението на задълженията по договора включва време за реакция и отстраняване на възникналите условия и проблеми от 1 до 3 календарни дни: <p><u>100 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • В Техническото предложение мерките за безопасни и здравословни условия на труд, пряко свързани с предмета на процедурата, са ясни и детайлни. Предложението включва допълнителни мерки за спазване правилата за безопасност и здраве при изпълнение на услугата. В Техническото предложение изпълнението на задълженията по договора включва време за реакция и отстраняване на възникналите условия и проблеми от 4

		<p>до 7 календарни дни: <u>50 точки.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • В Техническото предложение мерките за безопасни и здравословни условия на труд, пряко свързани с предмета на процедурата, са разписани. Предложението не включва допълнителни мерки за спазване правилата за безопасност и здраве при изпълнение на услугата. В Техническото предложение изпълнението на задълженията по договора включва време за реакция и отстраняване на възникналите условия и проблеми над 8 календарни дни: <u>10 точки.</u>
--	--	--

2. Втори етап – Финансова оценка:

Оценяването по показател „Предлагана цена” ($\Pi_{\text{ц}}$) е с максимален брой точки 100 и тежест в комплексната оценка 30%, като се оценява предложената от участника крайна цена.

Максималният брой точки получава офертата с предложена най-ниска цена. Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена, по следната формула:

$$\Pi_{\text{ц}} = 100 * \frac{\Pi_{\text{ц}_{\min}}}{\Pi_{\text{ц}_n}}, \text{ където:}$$

$\Pi_{\text{ц}}$ – оценка на участника в точки

$\Pi_{\text{ц}_n}$ – цената, предложена от конкретния участник

$\Pi_{\text{ц}_{\min}}$ – минималната цена, предложена от участник в процедурата.

3. КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:

Комплексната оценка (K_o) на оферти се определя по формулата:

$$K_o = T_o * 60\% + M_{CP} * 10\% + \Pi_{\text{ц}} * 30\%$$

Максималният брой точки, които може да получи участник е 100.

Офертата, получила най-висока Комплексна оценка (Ко), се класира на първо място.

При изчисляването на всички стойности по горепосочените формули, резултатите се закръгляват с точност до два знака след десетичната запетая.

РАЗДЕЛ VII

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

№ _____ / _____ г.

Днес, _____ 2014 г. (..... две хиляди и четиринаесета година), в гр. Радомир, между:

1. Община Радомир, ЕИК: 000386776, със седалище и адрес на управление: Р България, Област Перник, Община Радомир, 2400 гр. Радомир, пл. „Свобода“ № 20, представлявана от Пламен Станков Алексиев – Кмет на Община Радомир и Лилияна Ивайлова Николова - Гл. счетоводител, наричан по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

2., БУЛСТАТ/ЕИК:, със седалище и адрес на управление: , представявано от – (дължност), наричано по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание чл. 41–45 от Закона за обществените поръчки и Решение № на Пламен Станков Алексиев – Кмет на Община Радомир за избор на Изпълнител, след проведена обществена поръчка с предмет: „*Зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване*“,

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Член 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да изпълни срещу заплащане дейностите, включени в обществената поръчка за услуга с предмет: „*Зимно и лятно почистване на уличните платна, площадите, алеите, парковите и другите територии, предназначени за обществено ползване*“ съгласно Техническата спецификация и описание на обекта на обществената поръчка, Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представляващи Приложения №1, №2 и №3, неразделна част от този договор.

(2) Дейностите, предмет на договора, описани в ал. 1 ще се изпълняват на територията на град Радомир и Община Радомир, Област Перник в обхвата, определен с настоящия договор и със Заповед на Кмета на Община Радомир по чл. 63, ал. 2 от Закона за местните данъци и такси.

(3) Не са предмет на този договор сметосъбирането и сметоиззвозването на твърди битови отпадъци и приравнени на тях, както и депонирането на отпадъци съгласно Закона за управление на отпадъците.

(4) Предметът на договора може да бъде разширен по взаимно съгласие на страните, ако при изпълнение на поръчката се констатира необходимост от изпълнение на допълнителни работи. В този случай следва да се спазват разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилата за допълнително договаряне.

(5) При изпълнение на дейностите, предмет на договора, следва да се прилагат съвременните технологии и методи в тази област, като се спазват всички изисквания, свързани с опазването на околната среда, регламентирани в приложимата нормативна уредба: Закон за управление на отпадъците и Закон за опазване на околната среда, както и разпоредбите на Закона за пътищата, Закона за движението по пътищата и другите приложими законови и подзаконови нормативни актове.

II. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Член 2. Срокът на изпълнение е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключване на договора.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Член 3. (1) Общата цена на договора е _____ лв. (словом:
_____) без ДДС и _____ лв. (словом:
_____) с включен ДДС, съгласно Ценовата оферта на
ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, Приложение №3, неразделна част от настоящия договор.

(2) Цената е крайна и включва всички разходи за изпълнение на дейностите, предмет на договора.

(3) Плащанията се извършват ежемесечно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в български лева, с банков превод по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в банка _____, Банков код _____, IBAN: _____.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща месечна цена за извършената услуга, която се формира на база на твърдите единични цени, предложени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, която е неразделна част от договора (Приложение № 3), съобразно извършеното количество работа.

(5) Месечната цена се определя с подписването на двустранен констативен протокол за приемане на работата и съгласно критериите, които са неразделна част от договора (Приложение №1).

Член 4. **(1)** Заплащането се извършва след приемане на работата, като одобрението на извършените и приети дейности, предмет на договора, е до 10 (десет) дни след изтичане на предходния месец, чрез подписването от законните представители на страните или от надлежно упълномощените лица на двустранни приемателно-предавателни протоколи.

(2) Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** констатира неизпълнение или лошо и/или неточно изпълнение на дейност, предмет на договора, това се отбелязва в констативните протоколи и се определя разумен срок за отстраняване на недостатъците. Неспазването на този срок от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е основание за едностренно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и за налагане на санкциите, предвидени в този договор.

(3) Срокът за извършване на плащанията по чл. 3 е до 5 (пет) дни, считано от датата на подписване на съответния констативен протокол, с който работата е приета без забележки и е представена съответната фактура, съдържаща всички необходими реквизити.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Член 5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни възложените дейности по чл. 1 от настоящия договор в срок, без недостатъци и отклонение от уговореното в условията на настоящия договор, Техническата спецификация (Приложение №1) и Техническото предложение (Приложение №2).
2. Да изиска и получава информация за хода на изпълнението на този договор, както и да осъществява текущ контрол чрез изрично упълномощени длъжностни лица, да изиска писмени и устни доклади, без това да пречи на оперативната дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
3. Да дава допълнителни указания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да определя приоритетите за зимно и лятно почистване на уличните платна, площиади, тротоари, алеи, междублокови пространства, паркови места и други територии, предназначени за обществено ползване на територията на община Радомир, включително да определя и променя Графика, неразделна част от този договор, по взаимно съгласие с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

4. Да не приеме извършените дейности по чл. 1, предмет на договора, или на част от тях, ако те не съответстват по обем, количество и качество на неговите изисквания и предложението на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, неразделна част от настоящия договор, и не могат да бъдат коригирани в съответствие с указанията му, както и да не плати разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
5. При извършване на проверките по т. 2 да изготвя протокол за констатациите. Протоколите се изпращат до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в 3-дневен срок след извършване на проверката.
6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** промяна в условията на договора, в частта за кратността на извършване на видовете дейности, в зависимост от нуждите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез възлагателни писма.
7. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да поиска чрез възлагателно писмо от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при специални случаи, свързани с чествания, празници, сезонни почиствания и др. подобни, да извърши допълнително някои от видовете дейности, предмет на договора, извън регламентираната периодичност.
8. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не носи отговорност за:
 - смърт или злополука на каквото и да било физическо лице, възникнали като пряко следствие от действия, бездействия или лошо и некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работи за времето, през което този договор е в сила;
 - загуба или нанесена вреда на каквото и да било имущество, възникнали като пряко следствие от действия, бездействия или лошо и некачествено извършени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работи за времето, през което този договор е в сила.

Член 6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплати договорената цена в размера и сроковете съгласно настоящия договор.
2. Да осигури условия и оказва пълно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за нормалното извършване на дейностите, предмет на настоящия договор.
3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** График за изпълнение на дейностите по поддържането на чистотата на местата за обществено ползване в община Радомир в срок до един месец след подписването на договора и след съгласуване с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
4. Да се явява за подписването на съответните документи и протоколи след надлежна покана от страна на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. Да не разпространява предоставена му от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** информация, имаща характер на търговска тайна и изрично писмено упомената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** като такава.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Член 7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на извършената услуга при условията и сроковете, определени в настоящия договор.
2. Да получи уговореното възнаграждение за изпълнената услуга в размера и по реда, определени в настоящия договор.
3. Да предлага промени в Графиците за изпълнение на договора.
4. Да предлага промени в организацията и технологията за подобряване качеството на извършваните дейности, с оглед ефективността при изпълнение на услугата.
5. Да иска съдействие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при възпрепятстване изпълнението на договора, породено от правни или фактически действия на трети лица.

Член 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни задълженията си по договора точно (в количество, качество и срок) в съответствие с Техническата спецификация (Приложение №1) и Техническото си предложение (Приложение №2) и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
2. При влизане в сила на настоящия договор да осигури минимум следните специализирани транспортни средства:
 - Автомобил за машинно метене на улици – 1 брой;
 - Автомобил за машинно миене на улици – 1 брой;
 - Снегорини - 3 броя;
 - Пясъкоразпръсквачи – 2 броя;
 - Товарач – 1 брой.
3. Да поддържа специализираната транспортна техника, използвана във връзка с извършване на услугата, предмет на този договор в изправност. При възникнали повреди **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги отстрани в разумни кратки срокове, без това да нарушива периодичността на извършване на отделните дейности от договора.
4. Всички машини за снегопочистване и зимно поддържане да бъдат оборудвани със сигнални лампи, бандажни ленти на грелата, изправни акумулаторни батерии, работещи фарове за нощно виждане, а пясъкоразпръсквачките - със странични ограничители на разпръскващите устройства.

5. Да извърши услугата по чл. 1, предмет на договора, в периодичност, както следва:

5.1. Поддържане на чистотата на териториите, предназначени за обществено ползване в община Радомир, както следва:

- Ръчно метене 50 дка - 5 пъти седмично;
- Ръчно метене 125 дка - 1 път седмично;
- Машинно метене 1200 дка - след заявка от Възложителя;
- Машинно миене 500 дка - след заявка от Възложителя.

5.2. Зимно снегопочистване на пътната мрежа в град Радомир съгласно Плана за зимно поддържане на улици, площи и други територии за обществено ползване, включващ необходимата организация за осигуряване на нормалната проходимост и безопасност на движението по пътищата и улиците, както следва:

- При очаквани снеговалежи и информация за настъпили промени в пътната обстановка: извършване на снегопочистването минимум два пъти в денонащието,
- При обилни снеговалежи - извършване на снегопочистването непрекъснато.

6. Да спазва условията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и действащите нормативни изисквания за този вид дейности, включително за качеството на извършваните услуги, безопасността и охраната на труда, безопасността на движението и опазването компонентите на околната среда, при извършването на дейностите, предмет на настоящия договор.

7. При изпълнение на договора да не уврежда и да не загрозява селищната среда, да не допуска при метенето разнасянето на отпадъци при вятър и да извършва всички дейности по предмета на договора при спазване на приложимата нормативна уредба, като води изискващата се документация.

8. При изпълнение на дейностите да не допуска замърсяване на прилежащите площи, както и да обезпечава зимното снегопочистване на уличните платна, тротоарите и площадите на територията на град Радомир, с цел да се премахне или ограничи неблагоприятното влияние на снега и леда върху условията на движение през зимния сезон.

9. Да разполага със складова/ремонтна база (собствена или наета) на територията на Община Радомир, предназначена за съхранение и ремонт на автомобилния парк и специализирана техника, използвани за изпълнението на поръчката.

10. Съгласувано с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изготви График за изпълнението на дейностите, предмет на този договор. (Приложение №4, неразделна част от настоящия договор);
11. Да предлага на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** промени в Графиците с оглед ефективността при изпълнението на услугата.
12. При констатиране на големи повреди на транспортните средства и специализирана техника, резултат от неправилна употреба, да извърши необходимия ремонт или да ги изтегли от експлоатация.
13. Да извърши зимното снегопочистване на пътната мрежа в град Радомир, както и зимното и лятно поддържане на чистотата, като почиства уличната мрежа, площици, тротоари, алеи, междублокови пространства, паркови места и други територии, предназначени за обществено ползване в община Радомир, съгласно условията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като обезпечи безопасност на хора и транспорт.
14. Да предоставя информация за дейността, предмет на договора, при поискване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички възникнали трудности при изпълнение на дейностите по договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати и мерките, които са взети за отстраняването им.
15. Да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** възможност да извършва контрол по изпълнение на дейностите, предмет на договора и да осигурява свой представител при извършване на проверките.
16. Да осигури услугата по зимно и лятно почистване на уличните платна, площици, тротоари, алеи, междублокови пространства, паркови места и други територии, предназначени за обществено ползване по време на официални празници, в случай че това се поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и при други специални случаи, свързани с чествания, празници, сезонни почиствания и др. подобни, като извърши допълнително някои от видовете дейности, предмет на договора, извън регламентираната периодичност. Местата за обществено ползване и видовете дейности се уточняват между страните за всеки конкретен случай.
17. Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
18. Да изпълнява указанията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, изразени при съгласуване, одобряване и приемане изпълнението на отделните дейности, предмет на договора, да отстранява недостатъци и пропуски за своя сметка и в срок, определен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Член 9. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава при подписване на договора да представи в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение на задълженията си по него, включително и за гарантиране на качеството на извършените дейности, в размер на 2% (два процента) от общата цена на договора по чл. 3 без ДДС или _____ (словом: _____) лева.

(2) Гаранцията следва да бъде представена най-късно в деня на подписване на договора в една от двете форми:

1. парична сума, внесена по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или
2. неотменима и безусловна банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в посочена от него банка.

(3) Гаранцията трябва да бъде с валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение на договора, без да дължи лихви, в срок до 30 (тридесет) дни след изтичане на срока по чл. 2 от настоящия договор.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд.

VII. КОНТРОЛ. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Член 10. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осъществява цялостен и непрекъснат контрол на всички етапи на дейностите, предмет на този договор. При установяване на некачествено извършена работа, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, в присъствието на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (или упълномощени от страните лица), съставя протокол, удостоверяващ констатираните неизпълнения на договора.

Член 11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема всички отговорности, свързани с предмета на договора пред контролните органи.

Член 12. Всички щети, понесени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в резултат на действията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на дейностите, предмет на настоящия договор, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Член 13. При констатирано неизпълнение на задълженията по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно чл. 10, цената на договора за съответния месец се намалява, както следва:

- При първо нарушение (неизпълнение) – с 3% от цената за съответния месец;
- При всяко следващо нарушение (неизпълнение) – с още 1%.

Член 14. Общата стойност на месечната санкция не може да надвишава 6% (шест процента) от месечната цена на договора.

Член 15. Ако срокът по чл. 4 от този договор не бъде спазен, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** лихва в размер на основния лихвен процент върху просрочената сума.

Член 16. Страната, която е понесла вреди, надвишаващи размера на неустойката, може да търси обезщетение по общия исков ред.

Член 17. Субектите са солидарно отговорни за финансовите задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Обединение/Сдружение вследствие на реализирана отговорност за неизпълнение на задължения по настоящия договор.

(Текстът се вписва, когато Изпълнителят е обединение/сдружение)

VIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Член 18. Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

Член 19. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

Член 20. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

Член 21. Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

Член 22. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

IX. ПРЕКРАТИВАНЕ НА ДОГОВОРА

Член 23. Действието на този договор се прекратява:

1. с изтичане срока на договора;

2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, като страните не си дължат неустойки, но **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените до прекратяването и приети без забележки дейности;

3. при влязло в сила съдебно решение.

4. едностранно от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при неплащане на месечната цена за извършване на услугата от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в два последователни месеца.

Член 24. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора еднострочно, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ**:

1. виновно забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 30 (тридесет) работни дни;

2. прекъсне изпълнението на договора без съгласието на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за повече от 10 (десет) дни и след отправена писмена покана не продължи изпълнението на договора, в рамките на пет дни, считано от датата на получаване на поканата;

3. не изпълни някое от задълженията си по договора.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора еднострочно с 30-дневно писмено предизвестие по реда на чл. 43, ал. 4 от ЗОП. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

Член 25. При прекратяване на договора на основание чл. 24, ал. 1, т. 2. от договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на внесената гаранция за изпълнение на този договор.

Член 26. При забавяне плащането на месечната цена **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на законната лихва върху дължимата сума.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Член 27. (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на договора са валидни, ако са направени в писмена форма и са връчени лично срещу подпись, из prateni с препоръчано писмо с обратна разписка, по куриер или по факс.

(2) За получено съобщение, уведомление или известие се счита това, което е достигнало до страната по договора на посочения от нея адрес. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или не желае да приеме уведомлението/известието, за получено се счита това уведомление/известие, което е достигнало до адреса известен на

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Изпратените по факс материали се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

(3) За валидни адреси на приемане на съобщения и уведомления, свързани с настоящия договор се смятат:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

2400 гр. Радомир, Област Перник

пл. „Свобода“ № 20

Лице за контакт:

Пламен Алексиев – Кмет на Община Радомир

факс: 0777 825 02

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

..... гр.

ул./жк „.....“ № ...

Лице за контакт:

..... –

(име, фамилия)

(должност)

факс:

(4) Всяка страна се задължава при промяна на адрес, телефонни номера, факс и банкови сметки да уведоми незабавно другата страна в 5 (пет)-дневен срок.

(5) За дата на съобщението/уведомлението се смята:

1. датата на предаването – при лично (на ръка) предаване на съобщението/уведомлението

2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата и подпись на разписката при получаване – при изпращане по куриер;

4. датата на приемането – при изпращане по факс.

Член 28. Страните ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на този договор или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие, а при непостигане на съгласие – въпросът се отнася за решаване от компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Член 29. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и действащото законодателство на Република България.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 -- Техническа спецификация на Възложителя;

Приложение № 2 –Техническо предложение на Изпълнителя;

Приложение № 3 – Ценово предложение на Изпълнителя.

Приложение № 4 – График за изпълнение предмета на договора

Приложение № 5 – Документ за гаранция за изпълнение.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ПЛАМЕН АЛЕКСИЕВ _____

КМЕТ НА ОБЩИНА РАДОМИР

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:

(име и фамилия) _____

(должност) _____ **(подпись и печат)**

ЛИЛЯНА НИКОЛОВА _____

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ