109/ Доставка и монтаж на мека саморазливна настилка за детски площадки - всички операции

Излятата настилка следва да представлява хомогенна маса от слепени каучукови гранули, която да бъде миксирана на място върху подходяща основа. Полагането става в два етапа. Първият касае полагането на черен слой от SBR (SBR – Стирен-Бутадиенова Гума) за основа с дебелина от 3 до 6 см. Вторият е цветовото оформление с дебелина до 1 см. В смесите за настилките се включват екологично-чисто рециклирани материали и/или еквивалентни дейности.

110/ Почистване на водни площи

Извършва се механично като се използват сакове и телени мрежи, привързани за пръстове. Извършва се 1-2 пъти в седмицата. Наред с почистването на водата, следва да бъдат измивани и дъната и стените на съответните водни площи, както и крановете и дюзите на водните съоръжения, което да осигури нормалната им работа и/или еквивалентни дейности.

111/ Ръчно почистване на речно легло и брегове от битови отпадъци

Извършва се ръчно като отпадъците с битов характер се изнасят от коритото на реката и от бреговете й, натоварват се своевременно и се депонират на места, посочени от Инвеститора и/или еквивалентни дейности.

112/ Събиране на шума

Извършва се ръчно или машинно (чрез шумосъбирач) с цел отстраняване на падналите листа при започване на листопада през есента.

При събирането шумата се оформя в купчини, които се покриват с цел предотвратяване нейното разпиляване. Събраната шума се извозва до инсталацията за компостиране на растителни отпадъци или друго определено от Възложителя място с камиони с платнище. Не се допуска оставянето и върху тревните площи или до/в контейнерите за битови отпадъци и/или еквивалентни дейности.

113/ Почистване на жив плет и храсти в масив от шума и битови отпадъци

Извършва се ръчно като събраната от живия плет и храстите шума се оформя в купчини, които се покриват с цел предотвратяване нейното разпиляване, а отпадъците с битов характер се изнасят своевременно и се оставят в контейнерите за битови отпадъци и/или еквивалентни дейности.

114/ Поддържане чистота в масово посещавани места

Обемът на оборките е съгласно описаните по-горе площи. Извършва се ръчно. Кратността на оборките е ежедневна. Събраните отпадъци се изнасят своевременно в контейнерите за битови отпадъци и/или еквивалентни дейности.

Извършено почистване се приема когато цялата по обем територия е почистена, отпадъците са изнесени или извозени до съответните съоръжения.

115/ Метене на алеи до началото на листопада

Извършва се ръчно с метла, като обемът и кратността на метенето на алеите на масово посещаваните места се извършва по възлагане от Инвеститора, но не по-малко от един път седмично. Кратността през есента се увеличава, тъй като е свързана с листопада и необходимостта от по-често метене на пешеходните зони и почистване на паднала шума и/или еквивалентни дейности.

116/ Метене на алеи след началото на листопада

Виж т.115/.

117/ Почистване на сняг до 15 см.

Извършва се ръчно с дървени или метални лопати за почистване на сняг на територите за обществено ползване – алеи и др. и/или еквивалентни дейности.

118/ Почистване на сняг над 15 см.

Извършва се ръчно с дървени или метални лопати за почистване на сняг на територите за обществено ползване – алеи и др. и/или еквивалентни дейности.

119/ Машинно почистване на сняг

Извършва се почистване и премахване на паднала снежна покривка с машини за почистване на сняг/снегорини и/или еквивалентни дейности.

120/ Стъргане на лед и отъпкан сняг

Извършва се ръчно със стъргало, или с малогабаритна снегопочистваща техника, с устройство за опесъчаване /при нужда/, като и в двата случая снегът се избутва настрани от тротоара, или пешеходната алея, с цел ползването им от граждани и осигуряване на тяхната безопасност и/или еквивалентни дейности.

121/ Почистване на пейки от сняг

Извършва се ръчно с метла и/или стъргало като снегът се избутва от пейките настрани от тротоара или пешеходната алея, с цел ползването им от граждани и/или еквивалентни дейности.

122/ Зимно опесъчаване

Извършва се чрез разпръскване на минерални материали (опесъчаване) с цел отстраняване или ограничаване неблагоприятното влияние на зимната хлъзгавост върху условията и безопасността на движението на гражданите през зимата. Разпръскването на минерални материали /опесъчаване/ на пътищата през зимата се извършва с минерални материали - пясък, каменни фракции, сгурия и др. Материалите за опесъчаване трябва да отговарят на изискванията. Солта и пясъкът трябва да бъдат предварително смесени и добре размесени и/или еквивалентни дейности.

123/ Измиване на алеи с водоноска

Осъществява се механично – с цистерна/водоноска като обемът и кратността на миенето на алеите на масово посещаваните места се извършва по възлагане от Инвеститора и/или еквивалентни дейности.

124/ Товарене и извозване на битови отпадъци до сметище (от оборки, кошчета, метене преди листопада)

Товарене - извършва се ръчно с лопати, като отпадъкът се товари на камион с платнище за предотвратяване на разпиляването му до депото, респ. инсталацията за компостиране на растителни отпадъци или друго определено от Възложителя място. Извозване на отпадъци: Отпадъците с битов характер се изнасят своевременно и се оставят в контейнерите за битови отпадъци. В акта за извършена работа през изтеклия месец се описват количествата отпадъци (от почистване на нерегламентирано изхвърлени отпадъци в зелени площи и от косене и резитба), които са извозени и към него се прилагат съответните документи от депото за приемане на отпадъците (кантарни бележки), които съдържат: дата, количество отпадъци, подпис на лицето приело отпадъците и печат и/или еквивалентни дейности.

125/ Товарене и извозване на растителни отпадъци до сметище (клони, шума, трева, цветя и др.).

Товарене - извършва се ръчно с лопати, като отпадъкът се товари на камион с платнище за предотвратяване на разпиляването му до депото, респ. инсталацията за компостиране на растителни отпадъци или друго определено от Възложителя място. Извозване на отпадъци: зелените отпадъци – окосена трева, шума, клони и др. се извозват инсталацията за компостиране на растителни отпадъци или друго определено от Възложителя място. В акта за извършена работа през изтеклия месец се описват количествата отпадъци (от почистване на нерегламентирано изхвърлени отпадъци в зелени площи и от косене и резитба), които са извозени и към него се прилагат съответните документи от депото за приемане на отпадъците (кантарни бележки), които съдържат: дата, количество отпадъци, подпис на лицето приело отпадъците и печат и/или еквивалентни дейности.

126/ Натоварване и извозване на камъни, бетонни отломки и други строителни отпадъци до сметище

Товарене - извършва се ръчно с лопати, а при невъзможност – с механизирана техника, като отпадъкът се товари на камион с платнище. Извозване на отпадъци: камъните, бетонните отломки и др. строителни отпадъци за извозват до нарочните сметища. В акта за извършена работа през изтеклия месец се описват количествата отпадъци, които са извозени и към него се прилагат съответните документи от депото за приемане на отпадъците (кантарни бележки), които съдържат: дата, количество отпадъци, подпис на лицето приело отпадъците и печат и/или еквивалентни дейности.

127/ Товарене, превоз и разтоварване на бетонови цветарници и кошчета до 10 км.

Дейността включва ръчно натоварване на бетонови цветарници и кошчета на подходящо за целта моторно превозно средство. Укрепване на бетоновите цветарници и кошчета по подходящ начин за да не се наруши целостта им по време на транспортирането им Превоз на същите на разстояние до 10 км от мястото на товаренето им. Ръчно разтоварване на бетоновите цветарници и кошчета на указано от възложителя място/ места. и/или еквивалентни дейности.

128/ Пренос на пейки на 50 м.

Дейността включва ръчно пренасяне на пейки на разстояние до 50 метра и/или еквивалентни дейности.

129/ Обслужване на оросителна система /включване, изключване и контрол/

Минималните и регулярни грижи за обслужването на оросителната система са: продухване и зазимяване, оживяване на поливната система, почистване на филтри и клапани, почистване на разпръсквачи, сезонно програмиране и/или еквивалентни дейности.

При изготвяне на настоящата Техническа спецификаци участва следният експерт, имащ професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката:

Александра Мирчева – в качеството си на служител на Възложителя, с професионална компетентност в сферата на Екологията и опазването на околната среда.

.....
(Подпис на лицето)

РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.

Подраздел V.1. Общи указания

1. В откритата процедура с прилагане на опростени правила за възлагане на обществената поръчка може да участва като подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение от такива лица, наричано по-нататък „заинтересовано лице". От датата на подаване на офертата заинтересованото лице придобива статут на „участник" в процедурата[1].

Всеки участник следва да подаде оферта за целия предмет на настоящата обществена поръчка

2. Подаването на оферта за участие означава, че участникът:

А) познава и приема безусловно всички условия в документацията;

Б) приема безусловно клаузите на проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка.

3. Ограничаване броя на офертите - Всеки участник има право да представи само една оферта за изпълнение на пълния предмет на настоящата обществена поръчка.

4. В случай че участникът участва като **обединение или консорциум**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението, респ. консорциума сключват нотариално заверено споразумение, което следва да съдържа клаузи, гарантиращи, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон, за изпълнението на договора, както и че всички членове на обединението, респ. консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Задължително в споразумението следва да се посочи представляващият в обединението, респ. консорциума. Не се допускат промени в състава на обединението, респ. консорциума след подаването на офертата. Когато:

А) не е приложено споразумение за създаването на обединение;
Б) в приложеното споразумение липсва някоя от посочените клаузи;
В) не е подписано от лицата в обединението;
Г) не е посочен представляващият в обединението, респ. консорциумът;
Д) съставът на обединението се е променил след подаването на офертата;

[1] § 1, т. 33 от допълнителната разпоредба на ЗОП

Е) лицето, което участва в обединението е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник,

участникът ще бъде отстранен от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че обединение бъде класирано на първо място и избрано за изпълнител, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение (чл.49, ал.1 от ППЗОП).

5. Участие на подизпълнители

Всеки участник в настоящата процедура е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. Участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители. Отговорността да не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП за подизпълнителите, както и те да отговарят на изискванията за изпълнение на договора **е на изпълнителя** (съгласно разпоредбите на чл. 45а, ал. 2, т. 1, т. 3, ал. 3, ал. 6 и чл. 134, ал. 1 от ЗОП).

Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

*Определеният за изпълнител участник **задължително сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите**, посочени в офертата, но това не го освобождава от отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка (чл.45а от ЗОП). В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.*

6. Всяко физическо или юридическо лице може да проучи и/или получи тази документация за обявената обществена поръчка, наричана по-нататък „документацията", заедно с приложенията – неразделна част от нея.

Възложителят предоставя свободен достъп по електронен път до документацията за участие, в word и pdf формат на официалния сайт на Район „Надежда" – Столична община (www.so-nadejda.com) в раздел Профил на купувача, считано от датата на публикуването на обявлението и решението за откриване на обществената поръчка в сайта на АОП. Достъп до документацията се предоставя от 08:30ч. на 12.06.2015г. до 16:00ч. на 09.07.2015г. Възложителят не е предвидил изискване за закупуване на документацията. В случай че заинтересовано лице желае да получи документацията за участие на хартиен носител, същата ще му бъде предоставена от СО

район „Надежда“, деловодство, след предварителна заявка на тел. 02/495-11-49, всеки работен ден в периода от 08:30ч. на 12.06.2015г. до 16:00ч. на 09.07.2015г.

7. Ограничаване на определени действия - До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, установен в Закона за обществените поръчки и в документацията, между заинтересовано лице, участник, или техни представители и:

а) органи и служители на администрацията на Столична община – район „Надежда“;

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

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

Не е нарушение на посоченото по-горе изискване публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масово осведомяване, както и в интернет, когато това е извършено след публикуването му в регистъра на Агенцията по обществени поръчки, наричано по-нататък в настоящата документация „обявлението“.

8. За неуредените в настоящата документация положения се прилагат Законът за обществените поръчки, Правилникът за прилагане на закона за обществените поръчки и съотносимото действащо в Република България законодателство.

Подраздел V.2. Разходи във връзка с участието в процедурата.

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и с осигуряването на доказателства за качеството на изпълнение на поръчката, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Подраздел V.3. Обмен на информация за процедурата между Възложителя и участниците в процедурата/заинтересованите лица.

1. Възложителят на обществената поръчка задължително уведомява всяко заинтересовано лице/участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата.

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

А) връчване лично срещу подпис;

Б) по факс на посочения от Възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;

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

Г) в електронен вариант на посочените от Възложителя и заинтересованите лица/участниците e-mail адреси **при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис**, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП във връзка с чл.58а, ал.5 от ЗОП и чл.8 ЗЕДЕП.

Д) чрез комбинация от средствата по букви „А" - „Г".

2.1. При обмен на информация чрез връчването й лично срещу подпис съответните съобщения се приемат от заинтересованото лице/участника **чрез лицата за контакт**, посочени в офертата на участника.

2.2. При уведомяване по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на номерата в съответствие с т. 2, б. „Б" и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

2.3. При уведомяване по email, при изпращане на съобщения до посочените от участниците/заинтересованите лица email-адреси, Възложителят приема, че съответният участник/заинтересовано лице е уведомен от момента на изпращане на съобщението. Кореспонденцията по електронен път следва да отговаря на условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

2.4. При промяна в посочения адрес/факс/e-mail за кореспонденция заинтересованите лица/участниците, са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

2.5. Неправилно посочен адрес/факс/e-mail за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса/факса/e-mail адреса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

2.6. 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.

2.7. При подаване на офертата си участникът задължително попълва декларация по образец, относно наличието/липсата на информация с конфиденциален характер в офертата. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална, с изключение на случаите по:

А) чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

Б) чл. 73, ал. 4 от ЗОП, когато при писмено искане от участник Възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай Възложителят ще положи грижа и ще откаже достъп до

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

В) чл. 121а, ал. 2 от ЗОП, когато Възложителят следва да представи изискани от КЗК документи и информация.

Подраздел V.4. Предоставяне на разяснения и допълнителна информация и представяне на допълнителни документи.

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

А) разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите спецификации;

Б) поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят до изтичането на срока по чл. 29 от ЗОП (до 16:00ч. на 03.07.2015г.). При подаване на искане за разяснения по елетронен път, искането следва да отговаря на условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП!

2. Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се публикуват в официалния сайт на Район „Надежда" – Столична община (www.so-nadejda.com), в **четиридневен срок** от постъпване на искането и се прилагат и към документацията. В дадените разяснения, допълнителна информация или допълнителни документи не се посочва лицето, което ги е поискало.

3. В случай, че от предоставянето на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти **остават по – малко от 3 дни**, Възложителя е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото дни е забавата. **Удължаването на срока за подаване на оферти става чрез публикуване в Регистъра на обществените поръчки на решение за промяна.**

Подраздел V.5. Представяне и приемане на офертите. Съдържание на офертите.

1. Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 08:30ч. на 12.06.2015г. до 16:00ч. на 09.07.2015г. в деловодството на район „Надежда" – Столична община, с адрес: гр. София, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Драгов № 55. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

2. При приемане на офертите върху плика Възложителят отбелязва **входящия номер, датата и часа на получаването** и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Не се допуска представяне на оферта по **електронен път**.

4. До изтичането на срока за получаване на офертите, всеки участник може да **промени, допълни или оттегли офертата си.** Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/Промяна на оферта, към вх. №……”.

5. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, **в запечатан общ непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон.**

Върху общия непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъде изписана информация, както следва:

ОФЕРТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА: „Поддържане на обекти от зелената система на Столична община, находящи се на територията на район „Надежда” - парк „Надежда” и „Северен парк”

Върху същия плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъдат изписани наименование и адрес на участника, лице за контакти, телефон, факс и електронен адрес. Върху пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 1 от ЗОП се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и приложенията, изискващи се съгласно настоящата документация, се представят в три отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл.56, ал.1, т. 1—6, 8, 11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

Всички документи съдържащи се в плик №1 от офертата за участие в процедурата следва да бъдат представени **и на електронен носител**. В случай че има разминаване или несъответствие между документите на хартия и тези на магнитен носител за верни ще се считат документите, представени на хартия.

- Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документи по чл.56, ал.1, т.7, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания;

Всички документи, съдържащи се в плик №2 от офертата за участие в процедурата следва да бъдат представени и **на електронен носител**. В случай че има разминаване или несъответствие между документите на хартия и тези на магнитен носител за верни ще се считат документите представени на хартия.

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

Всички документи, съдържащи се в плик №3 от офертата за участие в процедурата следва да бъдат представени и на електронен носител. В случай че има разминаване или

несъответствие между документите на хартия и тези на магнитен носител за верни ще се считат документите представени на хартия.

Всички документи на хартиен носител, съдържащи се в Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3, следва да бъдат подредени и номерирани.

5.1. Офертата и приложенията към нея се изготвят съобразно представените в настоящата документация образци. Всяка оферта трябва да се изготви и представи в 1 (един) оригинал (на хартиен и електронен носител).

Всички листа в офертата трябва да бъдат подписани, подпечатани и номерирани. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като приложените документи трябва да отговарят на изискванията по чл. 56, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

5.2. Съдържание на Плик № 1 –Документи за подбор

1/ Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите, поставени в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени и страницата/ите, на която/ито се намират. Изготвя се съобразно образец – **Приложение № 1** от документацията. Подредбата на документите в плик № 1 следва да съответства на отразеното в списъка!

2/ Декларация за запознаване с условията на поръчката, изготвена съобразно образец – **Приложение № 3**.

3/ Административни сведения на участника, изготвени съобразно образец – **Приложение № 4**.

4/ Копие на документа за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, документът се представя в официален превод.

Когато не е представен единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние – в оригинал или нотариално заверено копие, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на отваряне на офертите. Чуждестранните юридически лица трябва да приложат в официален превод еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, който изрично съдържа информация за законния/те представител/и на участника.

Забележка: Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, необходимите документи се представят за всяко физическо или юридическо лице в обединението.

5/ Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, съгласно Раздел VI "Изисквания и доказателства за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата";

6/ Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП – **Приложение № 5**;

7/ Декларация за наличие/липса на конфиденциална информация в офертата на участника – **Приложение № 6;**

8/ Декларация за липса на свързаност с друг участник – **Приложение № 7;**

9/ Декларация за участие или не на подизпълнител/и - **Приложение № 8**. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнител/и, е необходимо да представи и списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, съдържащ наименованието на подизпълнителите, видовете дейности, които ще изпълняват и дела на тяхното участие.

10/ Декларация от всеки от подизпълнителите относно съгласие за участието му в изпълнението на поръчката - **Приложение № 8А**;

11/ Декларация по §1, т.12 от ДР на ЗОП – Приложение № 9;

12/ Документ за внесена гаранция за участие в процедурата съгласно обявлението за обществена поръчка и условията на настоящата документация;

13/ Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС (при налична такава) или еквивалентен; При обединение - копие от документа се представя (при наличие) от всеки член на обединението поотделно.

14/ Оферта за изпълнение на предмета на обществената поръчка (без посочване на определящи показатели относими към Плик № 2 и Плик № 3) – **Приложение № 2;**

15/ Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата (оригинал). Пълномощно се представя, когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация.

16/ Споразумение за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка - съгласно изискванията на настоящите указания (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – ***копие на договора/споразумението за създаване на обединение, в който задължително се посочва представляващият и разпределението на дейностите между членовете.***

17/ Подписан и подпечатан от участника проект на договора **(Приложение № 13)**;

18/ Други документи и информация, изискуеми съгласно условията, посочени в документацията за участие.

Всички документи, съдържащи се в плик №1 от офертата за участие в процедурата следва да бъдат представени и на електронен носител. В случай че има

разминаване или несъответствие между документите на хартия и тези на магнитен носител за верни ще се считат документите, представени на хартия.

5.3. Съдържание на Плик № 2 - Предложение за изпълнение на поръчката (Техническо предложение)

Предложението за изпълнение на поръчката следва да бъде съобразено с техническата спецификация (Раздел № IV от настоящата документация), изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, залоени от възложителя. **Техническата оферта следва да бъде изготвена по образец, съобразно Приложение № 11. Към техническото предложение участникът следва да приложи и Обяснителна записка, в обем и подробности по преценка на Участника и предвид изискванията от методиката за оценка.**

Всички документи, съдържащи се в плик №2 от офертата за участие в процедурата следва да бъдат представени и на електронен носител. В случай че има разминаване или несъответствие между документите на хартия и тези на магнитен носител за верни ще се считат документите, представени на хартия.

5.4. Съдържание на Плик №3 - Предлагана цена:

В **Плик № 3** „Предлагана цена" участниците следва да поставят един оригинал на ценовото предложение, изготвено по образец.

Предлаганата цена задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис: **„Предлагана цена". Извън Плик № 3 „Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.**

Участниците следва да посочат единичните цени на отделните видове дейности без ДДС и общата стойност на единичните цени на всички дейности предвидени от възложителя без начислено ДДС, доколкото поради невъзможността да бъдат специфицирани необходимостта и кратността на изпълнение на дейностите предмет на процедурата, Възложителят не може да посочи прогнозни количества и повтаряемост.

1/ Ценовата оферта се изготвя съгласно приложения към документацията образец

2/ Цената, предлагана от участника за изпълнение на настоящата обществена поръчка, се определя **в лева без ДДС.**

3/ Извън Плик № 3 „Предлагана цена" **не трябва** да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

4/ Цените трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая.

5/ Оферираната от участника цена включва всички работи, дейности, услуги и др., нужни за качественото изпълнение на предмета на обществената поръчка, в това число командировки, квартирни, налози.

6/ Единичните цени да бъдат съобразени с минималната работна заплата и минималната часова ставка, с квалификацията на работниците, необходими за извършване на съответната манипулация, както и с % на допълнителните разходи, гарантиращи осигуровките на персонала.

7/ Комисията може да проверява ценовите предложения, с цел да установи дали са подготвени и представени в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата. В случай на констатиране на аритметични грешки в предложението, те се отстраняват при следните правила:

- ✓ при различия между сумите, изразени с цифри и думи, за верен се приема записът с думи;
- ✓ ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията от участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума. Комисията изпраща писмо до участника, с което го уведомява за допуснатата грешка и изисква от кандидата да потвърди коригираната сума. Участникът в този случай: **а/** приема корекциите и продължава участието си в процедурата; **б/** ако не е съгласен с корекциите на комисията и докаже, че комисията не е изчислила правилно сумата, комисията приема сумата, посочена от участника и той продължава по – нататъшното си участие в процедурата; **в/** ако участникът не е съгласен с корекциите на комисията, но не успее да докаже, че посочената от комисията сума не е правилно изчислена, то той отпада от по – нататъшно участие в процедурата, ако не приеме корекциите.

8/ Всеки участник ще бъде незабавно отстранен от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, ако:

- ✓ В ценовата оферта не е упомената общата стойност на всички единични цени без ДДС;
- ✓ Участникът е включил някъде в офертата си извън „Плик № 3" - с надпис „Предлагана цена" елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея);
- ✓ Участникът е представил непълно, частично и/или неясно ценово предложение;

Всички документи, съдържащи се в плик №3 от офертата за участие в процедурата следва да бъдат представени и на електронен носител. В случай че има разминаване или несъответствие между документите на хартия и тези на магнитен носител за верни ще се считат документите, представени на хартия.

При изготвянето на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, като отговорност за правилното разучаване на документацията носи единствено участникът.

Оферти, които не отговарят и не са изготвени и/или номерирани съгласно изискванията на Възложителя или са непълни или частични, водят до отстраняване на участника

6. Изисквания за подготовка на оферта когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1/ Документите по чл.56, ал.1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2/ Документите по чл.56, ал.1, т.4 и т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор, заложени от Възложителя по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП. Участниците следва да съобразят изискването, заложено в чл. 25, ал. 8 от ЗОП, а именно: ***„При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност."***

3/ Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и **копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият**. С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка за периода на изпълнение на договора. Като минимум договорът за създаване на обединение задължително трябва да съдържа клаузи, които да гарантират, че: 1. всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на целия договор; 2. всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението трябва да определят (упълномощят) едно лице, което да представлява обединението пред трети лица по време на изпълнение на поръчката. В споразумението те трябва да определят и наименованието на участника. Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

В случай, че обединение бъде класирано на първо място и избрано за изпълнител, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение (чл.49, ал.1 от ППЗОП).

7. Изисквания към документите съдържащи се в офертата/те на участника/участниците

1/ Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие", за такъв документ се счита този, при който копието на документа има следното съдържание:

- ✓ „Вярно с оригинала";
- ✓ Печат на участника
- ✓ Собственоръчен подпис на лицето, извършило заверката, положен със син цвят под заверката.

2/ Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в

търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в търговския регистър. В тези случаи в списъка на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР".

3/ Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български.

8. Офертите на участниците трябва да бъдат валидни за срок от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от участие в процедурата. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора. Участникът в процедурата ще бъде отстранен от участие в случай, че откаже да удължи срока на валидност на офертата си.

9. Невъзможността на даден участник да предостави цялата изискана информация, или представянето на оферта, неотговаряща на условията, посочени от Възложителя в документацията за участие, при всички случаи води до отстраняване на съответния участник.

10. Изисквания относно статут на участниците в процедурата. Обстоятелства, които се явяват пречка за участие в процедурата

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и на изискванията от Възложителя, посочени в настоящата документация. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

1.2. От участие в откритата процедура се отстранява участник, за който са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

1. Осъден е с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 – 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 – 307 от НК;

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

г) против собствеността по чл. 194 – 217 от НК;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от НК.

2. Обявен е в несъстоятелност или в подобна процедура, съгласно националното законодателство на държавата, в която е установен.

3. Обявен е в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националното законодателство на държавата, в която кандидата е установен.

4. Има задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от ДОПК към държавата и към община, установен 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 социално осигуряване съгласно законодателството на държавата , в която кандидата е установен.

5. Не е свързано лице по смисъла на българското законодателство с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

6. Участника не е сключил договор с лице по чл.21 и чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Когато участникът е обединение изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, изброени по-горе се прилагат за всички членове на обединението.

8. Участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители. Отговорността да не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП за подизпълнителите, както и те да отговарят на изискванията за изпълнение на договора е на изпълнителя (съгласно разпоредбите на чл. 45а, ал. 2, т. 1, т. 3, ал. 3, ал. 6 и чл. 134, ал. 1 от ЗОП).

9. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелствата, подробно описани в предходния раздел с една декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП по образец. При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал. 1 с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VI. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата

Всеки участник в настоящата процедура трябва да отговаря на следните минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата за участие в настоящата процедура, участникът/те да е/са изпълнил/и услуги, съответстващи на обема на настоящата поръчка, с еднакъв или сходен предмет.

Забележка: Под услуги с „еднакъв или сходен предмет" за целите на настоящата документация следва да се разбират договори с предмет комплексно поддържане на паркове, градини, зелени площи, обхващащи минимум десет от предвидените за изпълнение по настоящата обществена поръчка дейности, както следва: косене на тревните площи; събиране и извозване на окосената трева; резитба на храсти и корони на дървета; отсичане на дървета; засаждане на цветя; събиране на шума; поддържане на чистота; извозване на събрани отпадъци и др. (виж Техническата спецификация).

За доказване на посоченото изискване участникът трябва да представи:

- Декларация по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП (Приложение № 10.1), съдържаща списък на изпълнените договори с предмет еднакъв и/или сходен предмета на настоящата процедура (поддържане на паркове, градини, зелени площи), с посочени стойности, дати и възложители. Посочените в декларацията договори следва да отговарят на изискванията на възложителя.

За всеки от посочените в декларацията по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП (Приложение № 10.1) договори участникът следва да представи доказателство за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя (възложителя) или от компетентен орган, или да посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

2. За изпълнение на поръчката, участникът трябва да осигури минимум един квалифициран специалист (инж. озеленител или ландшафтен архитект), притежаващ опит по специалността не по-малко от 3 години.

За доказване на посоченото изискване участникът трябва да представи:

- Списък-декларация по чл.51, ал.1, т.4 от ЗОП (Приложение №10.2) с посочен минимум един специалист (инж. озеленител или ландшафтен архитект), отговарящ за изпълнението на поръчката. За посочения специалист да се предоставят следните данни: номер на диплома, специалност и учебното заведение, информация къде и кога е придобит опитът по специалността, както и основните задължения на лицето.

3. За изпълнение на поръчката, участникът трябва да разполага със следното минимално техническо оборудване:

- **Косачки:** мин. 3бр.
- **Моторни резачки:** мин. 3 бр.
- **Автовишка:** мин. 1 бр.
- **Дробилна машина:** мин. 1 бр.
- **Товарно МПС камион до 3,5т.**: мин 1 бр.

За доказване на посоченото изискване участникът трябва да представи:

- Списък-декларация по чл. 51, ал.1, т.9 от ЗОП (Приложение № 10.3), съдържаща описание на минимално изискуемото техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка. В декларацията се посочават: модела и марката на транспортните средства, държавно контролните номера съгласно регистрационните талони на транспортните средства, чия собственост са и на какво основание участникът разполага с разглежданото оборудване (собствено, договор за наем, лизинг).

4. Участникът да има внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват, включващ дейности предмет на поръчката.

За доказване на посоченото изискване участникът трябва да представи:

- Заверено от участника копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на качеството по ISO 9001:2008 с обхват, включващ дейности предмет на поръчката и/или еквивалентен документ.

Забележка: Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Забележка: Когато по обективни причини участникът не може да представи изканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

Участникът може да докаже съответствието си с изискванията на възложителя за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица, като следва да представи доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

Участник, който не отговаря на изискванията, подробно посочени в настоящия раздел от документацията се отстранява от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ VII. Критерии и методика за оценка на офертите.

1. Критерий за оценяване на постъпилите предложения за участие в настоящата процедура, съгласно чл.37, ал.1, т.2 от ЗОП, е **„Икономически най-изгодно предложение"**.

2. Критерият се прилага за оценяване само на оферти, които:

1/ отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, и

2/ са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и които отговарят на изискванията за технически възможности и квалификация, заложени от Възложителя в настоящата документация.

3. Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта **„Комплексна оценка"**, която представлява сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели.

4. Показателите и съответните им относителни тегла в комплексната оценка са както следва:

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

I. Критерий за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта.

II. Показатели за оценяване:

Показател – П (наименование)	**Относително тегло**	**Максимално възможен брой точки**
1	**2**	**3**
1. Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове – **П1**	20 %	20
2. Предложена цена – **П2**	40 %	40
3. Техническо предложение – **П3**	40 %	40

III. Относително тегло на показателите за оценяване:

1. Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове (П1) - Относително тегло 20 % Максимално възможен брой точки, присъдени на участник – 20.

2. Предложена цена (П2) - Относително тегло 40 % Максимално възможен брой точки, присъдени на участник – 40.

3. Техническо предложение (П3) – Относително тегло 40 % Максимално възможен брой точки, присъдени на участник – 40.

IV. Указания за определяне на оценката по всеки показател:

4.1. Показател (П1): Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове (Максимален брой 20 точки).
(в съответствие с изискванията, заложени в Техническата спецификация) (максимален брой точки – 20).

По този показател ще се извършва оценка на предложените от участника мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора, както и на предложените мерки за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им. Оценката по настоящия показател се извършва от помощната комисия на Възложителя при стриктно съблюдаване на посочените условия за получаване.

В тази част от офертата участниците трябва да определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това участниците следва да обяснят определените потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, да представят вероятните потенциални рискове, съобразени с направените допускания, както и да предложат стратегия (адекватни мерки) за управление на рисковете и това как предлагат да действат при всеки един възможен риск с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи. При изработването на тази част от техническото предложение следва да се има предвид, че на управление подлежат рискове, чието настъпване зависи от участника. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно рисковете и предпоставките е да се обхванат конкретните, посочени от възложителя потенциални рискове, свързани с предмета на настоящата поръчка, а не рискове по принцип.

Рисковете и предпоставките идентифицирани от възложителя, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора са:

- Затруднения при изпълнение на възложените дейности, свързани с организацията и логистиката на дейностите;
- Затруднения при изработването на систематизиран подход за изпълнение на дейностите по проекта;
- Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на следващ етап от изпълнението на обществената поръчка;
- Закъснение поради неуточнени решения или бездействие на изпълнителя;
- Недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя;

.

Метод на формиране на оценката:

Оценка 20 точки ще получат предложенията, за които са в сила следните обстоятелства.

- Участникът предлага ясно описание и подробно обяснение на идентифицираните от възложителя предпоставки за успешното изпълнение на договора, предмет на настоящата поръчка.
- Участникът следва да е определил начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране. Предложена е и стратегия (адекватни мерки) за управление на рисковете, като и предложение за това как участникът предлага да действа при всеки един възможен риск, идентифициран от възложителя, чието настъпване зависи от участника с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи.
- За всички изброени от възложителя рискове има предложени в техническото предложение мерки за управление Не се установява описание и/или предложение относно рискове, които по принцип влияят на договори за услуги, а са посочени единствено рискове, които имат конкретно отношение към предмета на настоящия договор.

Оценка 10 точки ще получат предложения, за чието техническо предложение са в сила следните обстоятелства:

- Участникът предлага само описание и/или изброяване на идентифицираните от възложителя предпоставки за успешното изпълнение на договора, предмет на настоящата поръчка.
- Направено е формално описание като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да се прояви съответния риск, но мерките за преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия от настъпването на рисковете са формално и недостатъчно конкретно описани.
- Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не *гарантират ефективно преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия от* настъпването на рисковете, респ. последиците от настъпването им.

Оценка 1 точка ще получат предложения, за чието техническо предложение са в сила следните обстоятелства:

- Участникът е пропуснал да коментира и /или да опише един и/или повече от идентифицираните от възложителя предпоставки за успешното изпълнение на договора, предмет на настоящата поръчка
- Липсва описание на една и/или повече мерки за преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия от настъпването на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага съответните адекватни мерки.
- Установява се описание и/или предложение относно рискове, които по принцип влияят на договори за услуги, а не на рискове, които имат конкретно отношение към предмета на настоящия договор

Предложения относно рискове, които не отговарят на Техническата спецификация и описанието за съдържанието на тази част от офертата или ако липсва съставна част от предложените мерки ще бъдат предложени за отстраняване.

4.2. Показател (П2): Цена за изпълнение на пълния предмет на обществената поръчка.

Преди извършване на оценката на предложената цена комисията проверява ценовите предложения, за да се установи, че са подготвени в съответствие с предварително обявените условия и изисквания на Възложителя **В случай на констатирано несъответствие участникът ще бъде отстранен.**

След извършването на посочената проверка комисията продължава с оценката по показател П2.

Оценката се извършва по следната формула:

П2 = Цmin x 40, където:

Цк

Цmin – най-ниска предложена цена;

Цк - цената на участника за изпълнение на пълния предмет на обществената поръчка;

П2 – точки, получени от всеки участник.

4.3. Показател П3 „Техническо предложение"

Техническото предложение за изпълнение на настоящата поръчка може да получи максимална оценка от 40 точки. Оценката по настоящия показател се извършва от помощната комисия на Възложителя при стриктно съблюдаване на посочените условия за получаване.

Оценка 40 точки ще получат предложенията, за които са в сила следните обстоятелства:

✓ Участникът е изготвил Техническо предложение, разработено в съответствие с приложимите нормативни изисквания и съдържащо в пълен обем видовете дейности по изпълнение на поръчката.

✓ Дейностите по изпълнението на поръчката са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес по подготовка, реализация и изпълнение на обектите от поръчката.

✓ Описани са точно и ясно очакваните резултати от изпълнението на поръчката, които да съответстват на изискванията на възложителя и начина на постигането им. Предложената организация на работа ще осигури качествено и в срок изпълнение на поръчката.

✓ Налице са пълно, ясно и подробно описани и обосновани основни дейности и под-дейности, начин на изпълнение, етапи, заангажираните ресурси и техният очакван принос.

Оценка 25 точки ще получат предложенията, за които са в сила поне две от следните обстоятелства:

✓ Участникът е изготвил Техническо предложение, разработено в съответствие с приложимите нормативни изисквания и съдържащо в пълен обем видовете дейности по изпълнение на поръчката.

✓ Дейностите по изпълнението на поръчката са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес по подготовка, реализация и изпълнение на обектите от поръчката.

✓ Описани са точно и ясно очакваните резултати от изпълнението на поръчката, които да съответстват на изискванията на възложителя и начина на постигането им. Предложената организация на работа ще осигури качествено и в срок изпълнение на поръчката.

✓ Налице са пълно, ясно и подробно описани и обосновани основни дейности и под-дейности, начин на изпълнение, етапи, заангажираните ресурси и техният очакван принос.

Оценка 5 точки ще получат предложенията, за които е в сила само едно от следните обстоятелства:

✓ Участникът е изготвил Техническо предложение, разработено в съответствие с приложимите нормативни изисквания и съдържащо в пълен обем видовете дейности по изпълнение на поръчката.

✓ Дейностите по изпълнението на поръчката са представени по начин, от който е видно познаване на цялостния процес по подготовка, реализация и изпълнение на обектите от поръчката.

✓ Описани са точно и ясно очакваните резултати от изпълнението на поръчката, които да съответстват на изискванията на възложителя и начина на постигането им. Предложената организация на работа ще осигури качествено и в срок изпълнение на поръчката.

✓ Налице са пълно, ясно и подробно описани и обосновани основни дейности и под-дейности, начин на изпълнение, етапи, заангажираните ресурси и техният очакван принос.

За целите на настоящата методика, в съответствие с чл. 28, ал. 2 от ЗОП използваните в настоящия раздел определения/понятия следва да се тълкуват, както следва:

* „Ясно“ – следва да се разбира описание, което недвусмислено характеризира конкретния етап или конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;

** „Подробно/детайлно” - описанието, което освен че съдържа отделни етапи и видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни пояснящи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

*** Несъществени са тези непълноти/пропуски/слабости в предложението на участника, които не го правят неотговарящо на изискванията, но представляват пропуски в описанието, липса на детайлна информация и др. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски/грешки не могат да повлияят на изпълнението на поръчката, с оглед спазване на действащото законодателство в областта и изискванията, заложени в документацията за участие. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени непълноти”.

**** Съществени са тези непълноти/пропуски/грешки в предложението на участника, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания.

V. Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

КО = П1 + П2 + П3

КО има максимална стойност 100 точки.

Участникът, получил най-висока комплексна оценка КО се класира на първо място.

РАЗДЕЛ VIII. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

1. Удължаване сроковете за подаване на оферти:

1.1. Ако няма получени оферти, или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи обявените срокове или да прекрати процедурата с мотивирано решение по реда, установен в ЗОП.

1.2. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията, както и в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП („Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 – по-малко от три дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.")

1.3. Изчисляване на срокове

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

- ✓ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- ✓ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни/календарни месеци.

2. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

3. За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите. Комисията се назначава след изтичане на срока за получаване на офертите. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларации по чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

Постъпилите в предварително определения срок оферти се отварят в посочените ден и час, съгласно обявлението за обществената поръчка в административната

сграда на Столична община – район „Надежда", находяща се на адрес: гр. София 1220, ул. „Кирил Драгов" № 55, заседателна зала.

3.1. Комисията разглежда, оценява и класира офертите по следния ред:

3.1.1. Комисията започва работа на определените в обявлението дата и час на отваряне на офертите, след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, като:

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

Б) При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плик № 3 с предлаганата цена. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише пликовете с предлагана цена на останалите участници.

В) Комисията отваря плик № 2 и най - малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1, оповестява документите, съдържащи се в него и проверява дали е налице съответствие със списъка по чл. 56, ал. 1, т.14 от ЗОП.

С извършване действията по б. „В" приключва публичната част от заседанието на Комисията.

Г) След приключване на публичната част от заседанието, Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с изискванията за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол. Когато установи липса на документ и/или несъответствие с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците следва да представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

Д) След изтичане на срока по б. „Г" Комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените документи, с изискванията за подбор на Възложителя. **Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.**

Е) Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

3.2. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който не отговаря на условията и изискванията на настоящата документация. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- ✓ не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП и изисквани в настоящите указания;
- ✓ не може да участва в процедурата, поради наличие на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- ✓ е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- ✓ е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- ✓ в офертата си е поставил условия и изисквания, които противоречат на обявените в документацията;
- ✓ е представил повече от една оферта;
- ✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил и подписал декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил попълнена и подписана от него декларация.

3.3. За датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти помощната комисия на Възложителя уведомява участниците чрез съобщение в профила на купувача.

3.4. Пликът с цената, предлагана от участник, който не е удовлетворил критериите за подбор, не се отваря.

3.5. При отварянето на пликовете с предлаганата цена право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

3.6. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и то е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да е по - кратък от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

А) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
Б) предложеното техническо решение;
В) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
Г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
Д) получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок посочената по-горе писмена обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

3.7. Комисията класира участниците в съответствие с раздел VII (Критерии и методика за оценка на офертите) от настоящата документация.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл.37, ал.1, т.2 ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

3.8. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, съдържащ изискуемото съгласно ЗОП съдържание.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на Възложителя. Заедно с протокола председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

РАЗДЕЛ IX. Определяне на изпълнител на обществената поръчка. Прекратяване на процедурата. Обжалване.

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията, съгласно чл. 73 ал. 1 от ЗОП.

2. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, класираните участници да удължат **срока на валидност** на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

3. Прекратяване на процедурата

3.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, в случаите, определени в чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, когато:

- не е подадена нито една оферта, заявление за участие или проект или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП;
- всички подадени оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
- поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

3.2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, съобразно чл. 39, ал. 2 от ЗОП, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие или проект;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от Възложителя.

3.3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по точка 3.1. или 3.2. да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

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

4.1. откаже да сключи договор;

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

4.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал.2 от ЗОП.

5. На обжалване подлежи всяко решение на Възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка.

5.1. Решенията на Възложителите се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

5.2. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпа или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на Възложителя по издаване на решенията по чл.120, ал. 1 от ЗОП.

5.3. Жалба може да може да бъде подадена в 10-дневен срок от:

А) изтичане на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;

Б) получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;

В) публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

5.4. Срокът за обжалване на решението тече от получаването на документацията от съответния участник, ако са изпълнени едновременно следните условия:

А) жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението;
Б) документацията не е публикувана едновременно с обявлението;
В) документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

5.5. Жалба срещу решение на Възложителя не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата". Когато с жалбата е поискана временната мярка, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на: определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

РАЗДЕЛ X. Сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

1. Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчката (изготвен съгласно образец – **Приложение № 13**) с участника в процедурата, класиран на първо място и определен за изпълнител.

2. Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят може да сключи договора и преди изтичане на 14-дневния срок по предходното изречение когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

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

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

5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

5.1. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен/търговски регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се изисква представяне на документите, когато те се отнасят до обстоятелства, вписани в Търговския регистър при Агенция по вписванията. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението. Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават част от изискуемите документи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

5.2. Удостоверения за наличие или липса на задължения към държавата и общината, на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, или, в случаите когато участникът е чуждестранно лице, съответен документ, издаден от компетентните органи на държавата на участника, за наличие или липса на парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен, издадени преди датата на сключване на договора. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

5.3. Документ за внесена гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и на настоящата документация.

5.4. Свидетелство за съдимост на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /управителят, изпълнителният директор и т.н. в зависимост от организационната форма на дружеството – ООД, ЕООД, АД и т.н./;

6. В случай, че участникът, определен за изпълнител, не представи някой от посочените по-горе документи, това представлява достатъчно основание за анулиране на възлагането и Възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място или да прекрати процедурата.

6.1. В случай че участникът, определен за изпълнител, откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място или да прекрати процедурата.

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

7. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят.
Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, чрез сключването на допълнително споразумение по него, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП, а именно:

1/ когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или

б) частична замяна на дейности от предмета на поръчката, когато това е в интерес на Възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

2/ при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3/ когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4/ при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;

5/ в договори по чл. 3, ал. 2 от ЗОП на стойност над 50 млн. лв. при възникване на обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени към момента на сключването на договора и в резултат на които договорът засяга законните интереси на някоя от страните.

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

РАЗДЕЛ XI. Гаранции за участие и за изпълнение на договора и обезпечения.

1. Всеки участник в настоящата процедура е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

2. Гаранцията за участие в настоящата процедура е в размер на 1% (един процент) от прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка: 1000.00 лв. (хиляда лева) без начислено ДДС.

Срокът за валидност на гаранцията за участие в процедурата е срокът за валидност на офертите (180 календарни дни). Гаранцията за участие се представя в една от формите съгласно чл.60 от ЗОП, като участникът сам избира формата на гаранцията, както следва:

- ✓ **парична сума** - представя се квитанция за внесен паричен депозит в касата на СО – район „Надежда", на адрес: гр. София 1220, ул. „Кирил Драгов" № 55 или банково бордеро за внесен паричен депозит по банковата сметка на СО – район „Надежда":

IBAN: BG 67 SOMB 9130 33 24911 801, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка" АД, адрес: София 1000, ул. „Денкоглу" № 10. В нареждането за плащане следва да бъде записано: „Гаранция за участие в процедура с предмет: *„Изготвяне на Идеен проект на обект „Отвеждащ колектор по бул. „Рожен" до Десен Какачки колектор, район „Надежда" и изготвяне на Прединвестиционни проучвания на обект „ВиК мрежи на м. „НПЗ-Илиянци-Запад", район „Надежда"*

- ✓ **оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция със срок на валидност 180 (календарни) дни,** считано от крайния срок за получаване на офертите, издадена от банка в полза на Възложителя.

2.1. Банковата гаранция или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал при подаването на офертата за участие в настоящата процедура.

2.2. Гаранцията за участие се задържа в следните случаи: участникът оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявление или оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите; обжалва решението на възложителя - до решаване на спора; участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка в срока по чл.41 от ЗОП.

2.3. Гаранцията за участие на отстранените и на класираните участници след второ място се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител, а за класираните на първо и второ място участници - след сключване на договор. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законово са престояли при него.

3. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1% (един процент) от прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка: 1000.00 лв. (хиляда лева) без начислено ДДС.

4. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участника, съответно изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на Възложителя.

5. В изключителни случаи, преди изтичане на срока на валидност, възложителят може да поиска от участниците в обществената поръчка да удължат срока за определен брой дни, който не може да е повече от 30 (тридесет) дни;

6. Предложения, които не са обезпечени с Гаранция за участие или Гаранцията за участие не е на името на участника или не отговарят на изискванията на Възложителя, ЩЕ СЕ ОТХВЪРЛЯТ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.