

## ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

за обществена поръчка с предмет:  
„Зимно поддържане и снегочистване на общинските пътища в Община Крушари през 2019/2020г.“ по обособени позиции

### 1. СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА. ФИНАНСИРАНЕ. СХЕМА НА ПЛАЩАНЕ

Максималната прогнозна стойност за изпълнението на услугата, предмет на настоящата поръчка, е в размер **до 69 000,00 лв. без вкл. ДДС**, както следва:

Обособена позиция № 1: DOB1108 Граница общ. (Добричка – Крушари) – Лозенец - /DOB2176/; DOB2176 /III-293/ Крушари – Северци – Граница общ. (Крушари-Добричка); DOB3177 /III-293, Свобода – Крушари/ - Загорци; DOB3178 /III-293, Свобода – Крушари/ - Земенци, с прогнозна стойност **до 19 976,90 лв. без вкл. ДДС**.

Обособена позиция № 2: DOB2171 /III-7103/ Телериг – Александрия /III-293/; DOB3170 /III-7103, Ефрейтор Бакалово – Телериг/ - Зимница; DOB3175 /III-7103, Телериг – Крушари/ - Бистрец, с прогнозна стойност **до 16 055,00 лв. без вкл. ДДС**.

Обособена позиция № 3: DOB3172 /III-7001/ - Капитан Димитрово – Габер – Огняново /DOB2171/; DOB3173 /III-293/ Коритен – Абрит - /III-2932/; DOB3174 /III-2932/ Добрин – Благовец; DOB3179 /III-293, Коритен – граница Румъния/ - Поручик Кърджиево, с прогнозна стойност **до 32 968,10 лв. без вкл. ДДС**.

Прогнозната стойност включва всички разходи за качественото извършване на съответния вид работа и необходимата техника, а в случай на приложимост и транспортни разходи.

Средствата за изпълнение на обществената поръчка са целеви трансфер от Републиканския бюджет за местни дейности за зимно поддържане и снегочистване на общински пътища съгласно Закона за държавния бюджет на Република България.

Заплащането на договорената стойност ще се извършва на база предложени единични цени за отделните видове дейности, включени в предмета на услугата, както следва:

1. Цена за машинно почистване на сняг с гребло на пътните настилки с ширина 6 м. в лева на машиносмяна- до 480,00 лв./мсм без вкл. ДДС;
2. Цена за машинно опесъчаване на пътните настилки при ширина на опесъчаване на пътните настилки с ширина до 6 м.- до 65,00 лв./т. без вкл. ДДС;
3. Цена за изрязване на храсти и клони в лева на куб. м.- до 15,00 лв./куб. м. без вкл. ДДС;
4. Цена за изрязване на дървета в лева на куб. м. - до 20,00 лв./куб. м. без вкл. ДДС;
5. Цена за окосяване на банкети и др. при средна ширина на банката – 0,6 м.- до 7 лв./л. м. без вкл. ДДС.

Единичните цени за отделните видове дейности са максимално определени и ценовите предложения на участниците не следва да ги надвишават.

**Оферти, чиито единични цени надвишават максимално определените, ще бъдат отстранени от участие!**

Под машиносмяна Възложителят определя: осем часа работа на машината (седем часа при наличие на моточасовник). Времето за транспорт на машините до мястото на извършване на дейностите не се отчита.



Възложителят ще плаща за всяка извършена услуга по банков път по посочената сметка на Изпълнителя в срок до 10 /десет/ дни след представяне на следните кумулативно изискуеми документи:

1. дневен отчет за извършената работа;
2. подписан протокол за реално извършени дейности;
3. издадена счетоводна фактура от Изпълнителя.

Възложителят изплаща на Изпълнителя само реално извършените и приети от него видове работи

Плащането на дължимите суми се извършва след получаване на информация от НАП и Агенция „Митници“ в съответствие с изискванията на Решение на МС №592/21.08.2018 г. за условията и реда за разплащанията на разпоредители с бюджет по договори и получено разрешение за извършване на плащането по фактурата.

## **2. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Място за изпълнение: Територията на Община Крушари.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е до 31.05.2020 г.

## **3. ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Правилата за възлагане на обществената поръчка чрез “Събиране на оферти с обява” е уредено в част Пета, Глава 26 от ЗОП при субсидиарното прилагане на разпоредбите на части първа и втора от ЗОП, както и в чл. 96 и 97 от ППЗОП и отделни негови разпоредби по отношение на правилата за подаване на оферти на хартиен носител и правилата за действия на комисията при разглеждане на хартиен носител.

### **3.1. Подаване на офертата:**

Оферта може да подаде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на изискванията на изискванията на ЗОП, ППЗОП и поставени от Възложителя.

Всеки участник следва да изготви офертата си по приложените към обявата образци, публикувани на профила на купувача на възложителя в досието на обществената поръчка (Досие №150) на следния линк: <http://109.104.213.130:81/CustomProfile/ZopView.aspx?DosiID=150>.

1. Всеки участник може да подава оферта за една или повече обособени позиции.
2. Не се допускат представяне на варианти в офертата.
3. При изготвяне на офертата си за участие всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
4. Офертата се представя в писмена форма на хартиен носител.
5. Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – със заверено пълномощно – лице/лица, като към офертата се прилага оригинал на пълномощното от представляващия дружеството.
6. Офертите за участие се изготвят на български език. Когато е представен документ на чужд език, той се придружава от превод на български език.
7. Всички документи, за които не са представени оригинали, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала“ и подпис на лицето, представляващо участника и печат.
8. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
9. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи



по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на процедурата.

10. С подаването на оферта участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор.

11. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща поръчка.

12. Когато Участникът е обединение, което не е юридическо лице, той трябва да представи копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение/консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

13. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

14. Използването на капацитета на трети лица става при условията на чл. 65 от ЗОП.

15. При използването на подизпълнители се прилагат правилата и изискванията на чл. 66 от ЗОП.

16. Съдържание на офертата съгл. чл. 39, ал. 3 от ППЗОП:

16.1. Техническо предложение, съдържащо:

а) Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя (Образец №2);

б) Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд (Образец №3);

16.2. Ценово предложение (Образец №4);

16.3. Към офертата си участниците представят следните документи:



- Опис на представените документи. Изготвя се в свободна форма от участниците.
- Декларация за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор – Образец №1;
- При участие на обединение, което не е юридическо лице - Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (заверено от участника копие).

Документът или в друг документ към този за създаване на обединението, подписан от участниците в обединението, трябва да съдържа и следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

- Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато това е приложимо (заверени от участника копия).

Всички документи, свързани с участието във възлагането на обществената поръчка, се представят в запечатана непрозрачна опаковка. Върху опаковката се посочват:

1. Наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
3. Наименование на поръчката, за която участникът подава оферта и обособените позиции, за които се подават документите.

Офертата се представя от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: Община Крушари, с. Крушари, област Добрич, ул."9-ти септември" №3-А, деловодство, всеки работен ден от 8:00 до 17:00 часа до изтичане на крайния срок за подаване на офертите.

### **3.2. Събиране на оферти**

Съгласно разпоредбите на чл. 188, ал. 2 от ЗОП, когато в първоначално определения срок в обявата са получени по-малко от три оферти, Възложителят удължава срока с най-малко три дни. След изтичане и на този срок, възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

### **3.3. Разяснения**

Съгласно разпоредбите на чл.189 от ЗОП при писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

### **3.4. Работа на комисията**

Възложителят със заповед определя комисия от нечетен брой лица за разглеждане и оценка на получените оферти или за провеждане на преговори.

За членовете на комисията по ал. 1 се прилагат изискванията по чл. 51, ал. 8 - 10 и 13 от ППЗОП. Когато член на комисията не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или за него е възникнал конфликт на интереси, възложителят определя със заповед нов член. В случаите, когато е налице конфликт на интереси,



действията на отстранения член не се вземат предвид и се извършват повторно от новия член.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

Техническото предложение на всеки от участниците се подписва най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да го подпише, с което публичната част от заседанието приключва.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни.

Резултатите от разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците се отразяват в протокол. Възложителят утвърждава протокола, след което в един и същ ден протоколът се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

### **3.5. Прекратяване възлагането на обществена поръчка**

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

### **3.6. Сключване и изменение на договор**

Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на посочените основания за отстраняване, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Съгласно чл. 194, ал.1 от ЗОП Възложителят сключва договор за обществената поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя. Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

Възложителят може да изменя договор за обществена поръчка при условията на чл. 116 от ЗОП.

**За всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.**