



Общинска администрация – Правец

2161 гр. Правец, пл. "Тодор Живков" №6

тел: +359 7133 2288; факс: +359 7133 2433

e-mail: obshtina@pravets.bg ; kmet@pravets.bg; www.pravets.bg

Утвърдил:.....П.....(чл.2от 33лд)

Румен Гунински
Кмет на Община Правец

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

"Поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване в гр. Правец"

Настоящата документация за участие може да бъде намерена в електронен вид на официалната интернет страница на Община Правец в профила на купувача - <http://www.pravets.bg>

2016г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

III. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

2. ГАРАНЦИИ

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

4. ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТА

5. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА

6. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

7. ДОКАЗВАНЕ НА ЛИПСА НА ОСНОВАНИЕ ЗА ОТСРАНЯВАНЕ

8. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

IV. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

V. ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ

1. Опис на съдържанието-Образец № 1
2. Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки(ЕЕДОП)-Образец № 2
3. Ценово предложение-Образец № 3
4. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител-Образец № 5
5. Техническо предложение за изпълнение на Обществената поръчка-Образец № 4
6. Проект на договор – Образец № 6

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1.Предметът на настоящата публично състезание за възлагане на обществена поръчка е **РЕШЕНИЕ** на Възложителя за откриване на публично състезание по реда на чл. 18, ал. 1, т.12 , във връзка с чл.178 от ЗОП, за възлагане на обществена поръчка с предмет: **"Поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване в гр. Правец"**.

Мотиви за избор на процедурата по възлагане на обществената поръчка:

Съгласно разпоредбата на чл.20 ал.2, т.2 от ЗОП , когато планираната за провеждане на поръчка за услуга е на прогнозна стойност от 70 000,00лв.- до 264 033,00 лв. без ДДС , възложителят прилага процедурите по чл.18, ал.1, т.12 или т.13 на ЗОП. Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е 203436,67(**двеста и три хиляди четиристотин тридесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки**) лева без ДДС. И предвид обстоятелството , че не са налице основания за провеждането на състезателен диалог или пряко договаряне, възложителят с цел гарантиране равноспоставеност , публичност и прозрачност , прилагайки разпоредбите на закона провежда процедура по възлагане на обществената поръчка – публично състезание.

2. Обхват на обществената поръчка включва изпълнение на следните дейности:

- Почистване на улични платна, площади, алеи, паркови и други територии от населените места, предназначени за обществено ползване:
- Ръчно метене на тротоари и улични платна
- Машинно метене
- Машинно миене
- Почистване на улични оттоци
- Почистване на тревните площи за обществено ползване, включително и сезонни замърсители / шума, клони и др./
- Почистване на прораснала трева по регулите на уличните платна и фугите на тротоарите
- Поддържане на тревните площи до височина 6см.
- Почистване на паркове и алеи /издънки на дървета, храсти и др./
- Почистване на сняг по пешеходна зона и тротоари
- Почистване и поддържане на всички кошчета за отпадъци, разположени на територията на град Правец
- Събиране и извозване на събраните отпадъци от извършените дейности по чистота до площадка, находяща се в гр.Правец, определена от Възложителя.

3. Обособени позиции

В рамките на настоящата обществена поръчка не се предвиждат обособени позиции.

4. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

5. Място и срок за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е територията на град Правец.

Срокът на изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка е 12 месеца.

6. Начин на финансиране и прогнозна стойност на поръчката

Финансирането на настоящата обществена поръчка е в рамките на одобрените средства от Общинския съвет на Община Правец по план-сметката за необходимите разходи за

чистота на териториите за обществено ползване за съответната година, съгласно ред и условия поставени от Възложителя.

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е 203436,67(двеста и три хиляди четиристотин тридесет и шест лева и шестдесет и седем стотинки) лева без ДДС.

Същата се явява максимална стойност за офертиране в офертите на участниците.

Участник предложил обща стойност за изпълнение на настоящата обществена поръчка по- висока от обявената прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие в процедурата.

В своето офертно предложение всеки участник трябва да вземе предвид следните максимални прогнозни стойности за посочените дейности както следва:

1. За дейност – Ръчно метене на тротоари и улични платна , алеи , пешеходна зона гр. Правец през периода **м.март-м.октомври** – прогнозна стойност **68 500,00 лв. без ДДС.**

2. За дейност – Ръчно метене на тротоари и улични платна , алеи , пешеходна зона гр. Правец през периода **м.ноември-м.февруари** – прогнозна стойност **21 180,00 лв. без ДДС.**

3. За дейност – почистване на тревни площи за обществено ползване, вкл.сезонни замърсители / шума , клони, издънки,дървета , храсти / и др. замърсители - **прогнозна стойност 17 280,00 лв. без ДДС.**

4. За дейност – Поддържане на тревни площи до височина на тревата 10см - **прогнозна стойност 34 560,00 лв. без ДДС.**

Участник предложил по – високи цени за дейностите за изпълнение на настоящата обществена поръчка от обявените по- горе прогнозни стойности, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

7. Начини на плащане

Възложителят заплаща ежемесечно на Изпълнителя стойността на конкретно извършената и приета от Възложителя работа за изтекъл период от един отчетен месец по приетите единични цени на услугите, съгласно Офертата и Ценовото предложение на Изпълнителя.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

"Поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване в гр. Правец"

1. ПОДДЪРЖАНЕ НА ЧИСТОТАТА

Дейността включва поддържане чистотата на улични платна, алеи, паркови и други територии, предназначени за обществено ползване.

Почистване - ръчно и машинно метене на улици, тротоари, паркови алеи и други места и други територии за обществено ползване и транспортиране на събраните отпадъци до площадка , определена от Възложителя.

1.1 Ръчно метене на тротоари, улични платна, алеи, детски площадки и др. - извършва се целогодишно, според съответните метеорологични условия от служители на Изпълнителя, снабдени с подходящ инвентар и облекло. Не се допуска изхвърляне на събраната смет върху шахти и други улични отвори или върху прилежащите тревни площи.

1.1.1. Ръчно събиране на паднали по тротоарите и регулите на уличните платна листа от дървета - извършва се през периода от август до декември, според метеорологичните условия, ръчно и със специализирана техника.

1.1.2. Ръчно почистване на прораснала трева по регулите на уличните платна и фугите на тротоарите - извършва се цялгодишно, според метеорологичните условия, от работници на Изпълнителя, които са снабдени с подходящ инвентар и облекло.

1.1.3. Ръчно почистване на пътното платно от отпадъци като смеси за зимно обезопасяване, наноси, пръст, треви и др. Тази дейност ще се извършва там, където не е възможно или не е целесъобразно използването на техника. Ще се извършва от работници, снабдени с подходящ инвентар и облекло. Може да се извършва винаги при необходимост, според съответните метеорологични условия, съгласувано с Възложителя. Обхваща до 1 м. от една регула (края на пътното платно), за цялата поддържана дължина на отсечката от пътното платно.

Отчита се на реално почистена площ – 1000 кв.м.

1.1.4. Събиране и транспортиране на уличните кошчета. Ръчно почистване на пътното платно - Изпълнителят почиства съществуващите улични кошчета. Уличните кошчета са разположени на всички улици, алеи, площи, паркове и други места за обществено ползване. Уличните кошчета се събират според честотата на почистване на територията на която са разположени, но не по-рядко от 3 пъти в седмицата, а където това се налага и по-често по указание на Възложителя.

1.2. Машинно метене на пътното платно от натрупани отпадъци - може да се извършва винаги при необходимост, според съответните метеорологични условия, съгласувано с Възложителя. Извършва се с автомобил, съоръжен с устройство за оросяване, метене с четка и засмукване на отпадъците. Обработват се улични платна до „регулите“ /бордюрите/ и площи. Обхваща ширината на четката от предложената от Изпълнителя техника в л. м. от една регула (края на пътното платно), за цялата поддържана дължина на отсечката от пътното платно.

- за уличните платна за реално почистена площ – квадратурата се получава, като се умножи ширината на четката в линеен метър по почистената дължина.

1.3. Машинно миене на улици, тротоари, алеи и други места за обществено ползване - миенето ще се извършва с автоцистерни, снабдени с маркуч за ръчно миене. Извършва се 3 (три) пъти в годината в периода от 01 април до 31 октомври, според съответните метеорологични условия и при извънредни ситуации след изрично възлагане от Възложителя. Изпълнителят осигурява за собствена сметка подходящ инвентар и облекло водните ресурси, необходими за извършване на дейността /от водоизточници, сертифицирани за годност на водата/ от служители на Изпълнителя.

Отчита се на реално измита площ с мерна единица - 1000 кв.м.

1.4. Почистване на улични оттоци – почистване от шума, наноси от пръст и други замърсители, извършва се един път в месеца.

1.5. Почистване на тревните площи за обществено ползване, включително и сезонни замърсители / шума, клони и др./

- изпълнителите събират шума в тревните площи в периода след листопада на съответната година. Не се допуска оставянето ѝ върху тревните площи или в контейнерите за битови отпадъци. Транспортните средства, които извозват листата задължително са снабдени с чергила или мрежи, които предотвратяват разпиляването и по време на транспорта. Оборка на тревни площи за обществено ползване може да се извършва и цялгодишно, според съответните метеорологични условия, от служители на Изпълнителя, които са снабдени с подходящ инвентар, техника и облекло.

1.6. Почистване на прораснала трева по регулите на уличните платна и фугите на тротоарите- следва да се извършва по начин, който не уврежда настилката.

1.7. Поддържане на тревните площи до височина не повече от 5-6 см. - дейността включва подрязване, събиране и извозване на отпадъчната трева. В поддържаните площи трябва да се реже не повече от 5-6 см. височина, което да бъде равномерно за цялата

поддържана територия. Събирането на отпадъчната трева е задължително, за да не се получава непропусклив слой, който да задушават тревния чим.

Поддържането на тревните площи се извършва 2 пъти месечно съгласно утвърден от Възложителя график.

Цялото количество отпадъчна трева за деня задължително се събира и в срок до края на същият ден се извозва до площадка, определена от Възложителя. Не се допуска изоставяне на трева върху тревните площи.

1.8.Почистване на паркове и алеи – дейността включва почистване на издънки на дървета, храсти и др., съгласно утвърден от Възложителя график и при необходимост по заявка от Възложителя.

1.9.Почистване на сняг по пешеходна зона и тротоари - дейността включва почистване на сняг по пешеходна зона и тротоари, за да бъде осигурена проходимост на пешеходци.

1.10.Почистване и поддържане на всички кошчета за отпадъци, разположени на територията на град Правец – дейността включва събиране на отпадъци от уличните кошчета съгласно утвърдения от Възложителя график, не по-рядко от 3 пъти в седмицата, а където се налага и по-често по указание на Възложителя.

1.11.Събиране и извозване на отпадъци от извършените дейности по чистота- събраните отпадъци се извозват до площадка, находяща се в гр.Правец, определена от Възложителя.

2. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪСТОЯНИЕТО НА ТЕРИТОРИИТЕ СЛЕД ПОЧИСТВАНЕ

- След почистване не се допуска площите да бъдат остатъчно замърсени от прах, кал, листа, отпадъци от опаковки, наноси, пясък, шума, треви и други.
- Не се допуска наличие на натрупани отпадъци от почистването върху тротоари, улични платна, зелени площи, алеи и др.
- Не се допуска палене и изгаряне на струпани отпадъци от служители на Изпълнителя .
- Отпадъците от миене на уличните платна и тротоари, се събират и транспортират в рамките на периода на миенето.
- Събраните отпадъци се извозват до площадка, находяща се в гр.Правец, определена от Възложителя.
- Цялото количество отпадъчна трева и растителен отпадък за деня задължително се събира и в срок до края на същият ден се извозва до площадка, находяща се в гр.Правец, определена от Възложителя. Не се допуска изоставяне на отпадъчна трева върху тревните площи.

4. ОТЧИТАНЕ И ИЗМЕРВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПОЧИСТВАНЕ

4.1. Възложителят контролира, приема, подписва и съхранява всички документи по изпълнение на настоящия договор, като проверява и документира количеството и качеството на извършените от Изпълнителя дейности, съобразно изискванията за състоянието на териториите, посочени в техническата спецификация.

4.2. Констатациите се документират в констативни протоколи за изпълнение на услугите, в които задължително се включват: видове дейност, единична мярка, количествата на всяка от изпълнените дейности, обхват и обем на изпълнените услуги, съгласно техническите спецификации и договорените работни графици; коментари и/или предписания на представители на Възложителя, както и забележки за отстраняване на пропуски. За дейностите, които не са изпълнени в съответствие с настоящите изисквания, се записва за всяка по отделно количеството и характера на нарушението или закъснението. За всяко нарушение се налага санкция.

5. ДОКУМЕНТИ ЗА КОНТРОЛ И ОТЧЕТНОСТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ

5. Контрол на изпълнение на дейностите

- 5.1.** Възложителят определя границите на всеки район, като прекият контрол от страна на Възложителя по изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, се осъществява от специално посочени от него лица.
- 5.2.** Възложителят извършва контрол относно качеството на изпълнението на дейностите, съгласно критериите и изискванията в Техническите спецификации и договора.
- 5.3.** В случай, че Възложителят констатира, че Изпълнителят не е изпълнил и/или некачествено е изпълнил някоя от дейностите по графика за отчетния период, същият съставя констативен протокол за допуснатите пропуски, който е основание за налагане на санкции на Изпълнителя. Възложителя уведомява своевременно Изпълнителя за констатациите.
- 5.4.** Изпълнителят пристъпва незабавно към отстраняване на констатираното неизпълнение за своя сметка, така че дейностите да съответстват на изискванията на Техническите спецификации.
- 5.5.** Количеството на неизпълнените дейности се сумира в Обобщения констативен протокол за календарен месец и се остойностява в месечния акт.

6. Отчетност на извършените дейности

- 6.1.** След осъществен контрол във всеки район, представителя на Възложителя съвместно с представители на Изпълнителя, изготвя констативен протокол за изпълнените и/или неизпълнените дейности. Констативен протокол може да се изготвя за всеки отделен конкретен случай, а веднъж месечно, за всеки Отчетен период, се изготвя Обобщен констативен протокол /ОКП/ за съответния календарен месец.
- 6.2.** Заплащането на дейностите се извършва на база оформения Обобщен констативен протокол /ОКП/ за съответния календарен месец.
- 6.3.** В констативните протоколи за изпълнение на дейностите задължително се включват: видове дейности, единица мярка, количество и качество на изпълнените дейности, съгласно Техническите спецификации;
- 6.4.** Представителите на Изпълнителя нямат право да отказват подписването на тези протоколи. Несъгласието си или особеното си мнение отразяват отделно, в писмена форма, която се прикрепя към констативните протоколи и става неразделна част от него. При отказ да се подпише такъв от страна на Изпълнителя, не се заплащат всички видове дейности за отчетния период, отразени в него.
- 6.5.** Констативният протокол се изготвя в два еднакви екземпляра – по един за Изпълнителя и един за Възложителя.
- 6.6.** След приключване на месеца, на база на двустранно оформените констативни протоколи, Изпълнителят, съвместно с представител/и на Възложителя, изготвя Обобщен констативен протокол /ОКП/ за месеца.
- 6.7.** В ОКП се включват: количествата дейности по график и количествата изпълнени дейности по дни и сумарно за месеца, неизпълнени количества дейности, поради различни причини, независещи от Изпълнителя и санкции.
- 6.8.** Двустранно оформеният ОКП и електронно копие от същия, се представят на Възложителя до 3 работни дни след приключване на месеца.
- 6.9.** Възложителят заплаща на Изпълнителя извършената работа по изпълнението на дейностите за Отчетен месец.
- 6.10.** Заплащането на извършените услуги се изчислява, като количеството на изпълнените през месеца услуги се умножи по единичните цени на Изпълнителя.
- 6.11.** В рамките на 5 (пет) работни дни от края на всеки Отчетен месец, Изпълнителят представя на Възложителя на хартиен носител месечен Акт за установяване на извършените и подлежащи на заплащане видове работи, в който подробно са описани извършените услуги

за периода (по вид, количество, единична цена на Изпълнителя и обща цена за дейността). Актът се изготвя въз основа на констативните протоколи и ОКП за Отчетния месец.

6.12. Актът за установяване на извършените и подлежащи за заплащане видове работи се изготвя в два еднакви екземпляра – по един за Изпълнителя един за община Правец.

6.13. След проверка от страна на Възложителя в срок до 10 /десет/ работни дни от края на Отчетения месец, Актът за установяване на извършените и подлежащи на заплащане видове работи се подписва от страна на Възложителя, уточнява се сумата за изплащане и на базата на признатата от Възложителя сума, се издава данъчна фактура. При наличие на несъответствия между констативни протоколи и ОКП и количествата в Акта, последният се връща с писмо на Възложителя или упълномощено лице за отстраняване на конкретните несъответствия от страна на Изпълнителя. Изпълнителят е задължен да отстрани тези несъответствия и да върне коригирания Акт в срок от 5 /пет/ работни дни от получаването на писменото съобщение. Върнатият коригиран Акт се подписва от страна на Възложителя в 3-дневен срок.

6.14. Данъчната фактура и контролният лист към нея се представят на Възложителя за одобряване и заплащане.

6.15. Съдържанието на „констативен протокол“, "Обобщения констативен протокол", „Акта за установяване на извършените и подлежащи за заплащане видове работи" и "Заявка за възлагане и извършване на допълнителна дейност" е еднакво и задължително за участника, избран за Изпълнител. Възложителят предоставя на Изпълнителя формата и съдържанието на отчетните документи и си запазва правото да ги коригира.

6.16. Изпълнителят съхранява и представя при поискване от Възложителя цялата документация по предмета на обществената поръчка.

7. САНКЦИИ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

7.1. Възложителят има право да налага санкции за неизпълнение съгласно предвиденото в договора.

7.2. Неизпълнението се констатира с Констативен протокол с прикрепен към него при необходимост друг доказателствен материал.

7.3. За всяко неизпълнение или некачествено изпълнение, включено в Констативен протокол Възложителят налага санкции съгласно договора.

Изготвил:.....П.....

/инж. Мария Лазарова/

III. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

"ПОДДЪРЖАНЕ НА ЧИСТОТАТА НА ТЕРИТОРИИТЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНО ПОЛЗВАНЕ В ГР. ПРАВЕЦ"

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедурата, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки. Публично състезание за възлагане на обществена поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

1. Право на участие в процедурата.

Право да участва в процедурата има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което отговаря на изискванията поставени от Възложителя.

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

Когато Участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

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.

1.1.Подизпълнители

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

1.1.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.1.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т.1.1.2.

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

1.1.5. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: 1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; 2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

1.1.6. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т.1.1.5. заедно

с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3. Свързани лица по смисъла на § 2, т.45 от доп. разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

1.4. За участниците в процедурата трябва да не са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, т. 2, т.3, т. 4, т.5, т.6 и т.7 от ЗОП и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП.

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

а/лицата, които представляват участника;

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

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

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза-при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

1.5. На основание чл.3, т.8 от *Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС/*: на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. – Обстоятелствата се декларират в ЕЕДОП

1.6. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 54, ал.1 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

2. Документация за участие в процедурата, обмен на информация.

2.1. Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията за участие на всички заинтересовани лица. Документацията за участие се публикува в профила на купувача от интернет-страницата на община Правец – <http://pravets.bg/obshtina/poruchki>

В „Профил на купувача“ възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.

Съгласно чл.42, ал.7 от ЗОП с публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен в случаите, когато участника се счита за уведомен от момента на получаване на съобщението.

Обменът на информация по повод и във връзка с настоящата обществена поръчка, е в писмен вид и може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя. Документи, с изключение на решенията по чл.22, ал.1, т.3-10 от ЗОП, във връзка с провеждането на настоящата обществена поръчка, изпратени по факс или електронен път, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от

участника номер на факс или електронен адрес, удостоверено с потвърждение или автоматично генерирано съобщение.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват по реда на чл. 43 от ЗОП, а именно:

- На адрес посочен от участника :

- * на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис; или

- * чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

- По факс посочен от участника.

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

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени по горе възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача, в деня в който е узнал че решението не е получено от участника.

Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението в профила на купувача.

2.2. До 7 дни преди изтичане срока за подаване на документацията всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие на адреса посочен в обявлението.

2.3. Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в 4 (четири) дневен срок от постъпване на въпросите. Разясненията се публикуват без да се посочва кой го е поискал.

3. Гаранции - Условия и размер на гаранцията

3.1. Гаранция за изпълнение е в размер на **1 % (един процент)** от стойността на договора без включен ДДС.

3.2. Гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства, може да е до размера на тези средства и се освобождава до три дни след връщане или усвояване на аванса.

3.3. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

3.3.1. парична сума;

3.3.2. банкова гаранция;

3.3.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. (премията да е платена изцяло, да покрива целия период на договора)

3.4. Гаранцията по т. 3.3.1 или 3.3.2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

3.5. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

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

3.7. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

3.8. При представяне на гаранцията във вид на платежно нареждане - паричната сума се внася по сметка на община Правец:

IBAN: BG70BUIB98883392874403

BIC: BUIBBGSF

СИБАНК АД - Правец

3.8. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че изпълнителят не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществената поръчка.

3.9. Възложителят ще освободи гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

4. Критерии за подбор - Минимални изисквания към участниците

4.1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя минимални изисквания за икономическо и финансово състояние.

4.2 Минимални изисквания за технически и професионални способности

4.2.1. Участникът трябва да е изпълнил дейности идентични или сходни с предмета на поръчката за последните три години, считани от датата на подаване на офертата. – минимум един договор сходен с предмета на поръчката.

За доказване изпълнението на това изискване участникът декларира обстоятелствата в ЕЕДОП част IV раздел В, и представя списък-декларация на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга;

Под „услуги еднакви или сходни на настоящата обществена поръчка” следва да се разбира услуга с обхват на обслужване „поддържане на чистотата на територии за обществено ползване на населени места”

4.2.2. Участникът следва да разполага със собствена, наета или друга форма на гарантирана разполагаемост /напр. лизинг или др./ с техника и механизация. Минимум по 1 брой за всяка от дейностите предвидени в предмета на поръчката изискващи механично изпълнение или специфична техника.

За доказване изпълнението на това изискване участникът представя декларация за механизацията, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, като декларира обстоятелствата в ЕЕДОП част IV раздел В, и представя списък, съдържащ описание на разполагаемата техника с посочено основание на което ще бъде ползвана и приложени документи, доказващи основанието за ползване /талон за регистрация, договор за наем, лизинг или друга приемлива форма на разположение/

Пояснения и изисквания

- Относно **ЕЕДОП** - Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице се представя ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението;
- Относно **Предлагани ценови параметри** - Единичните цени следва да са в левове, с точност до два знака след десетичната запетая. При несъответствие между цифрова и изписана с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи. В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.
- Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза-при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

5. Изготвяне и представяне на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на поръчката, за която се подават документите.

5.1. Съдържание на офертите.

5.1.1. Опис на съдържанието - по Образец;

5.1.2. Заявлението за участие включващо следните документи:

- Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника

А) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - **по Образец**;

Б) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

В) В случай, че участник е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението и 3. уговаряне на солидарна отговорност между участниците в обединението.

5.1.3. Офертата включва:

А) Техническо предложение, което съдържа:

- Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя.
- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- Декларация за срока на валидност на офертата-декларира се в предложението за изпълнение на поръчката;
- 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, - декларира се в предложението за изпълнение на поръчката;

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за приложимите правила и изисквания за :

-задълженията, свързани с данъци и осигуровки - от Национална агенция по приходите на ел.адрес www.nar.bg ;

-опазване на околната среда - от Министерство на околната среда и водите и неговите структури на ел.адрес www.moew.government.bg ;

-закрила на заетостта и условията на труд - от Министерство на труда и социалната политика на ел.адрес www.mlsp.government.bg,

които са в сила в РБългария, където трябва да се предоставят услугите, и които са приложими към предоставяните услуги.

- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - **по Образец**;

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

- Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - **по Образец**;

Б) Ценово предложение - по **Образец в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“**);

6. Подаване на оферта

6.1. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията от обявлението и указанията на настоящата документация при спазване на разпоредбите на ЗОП.

6.2. Документите свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес; наименованието на поръчката за която се подават документите.

6.3. Опаковката включва документите по т. 5, **както и отделен и запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри"**, който съдържа ценовото предложение на участника.

6.4. Предложението за участие в процедурата следва да е подписано от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

6.5. Офертите на участниците се представят в общата запечатана непрозрачна опаковка от участника лично или от упълномощен от него представител и се приемат всеки работен ден от 8:00 до 17:30 часа в Деловодство – център за услуги и информация /ЦУИ/ в административната сграда на община Правец, адрес: гр.Правец, п.к.2161, пл. „Тодор Живков” № 6 до деня, определени в обявлението за обществената поръчка.

**До Община ПРАВЕЦ
гр. Правец, пл. „Тодор Живков” №6**

ОФЕРТА

За участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка, с предмет:

"Поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване в гр. Правец"

От
.....

Върху плика и/или кутия и/или кашона трябва задължително да бъде написано името и адреса на участника, лице за контакти, телефон, факс и електронен адрес.

! Важно :

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка само и единствено на адреса указан в обявлението.

Оферти, които не са подадени по надлежния ред предвиден от ЗОП и указанията на Възложителя няма да бъдат приемани.

Офертата и придружаващите я документи може да се представи, в общата запечатана непрозрачна опаковка, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер на адрес: гр.Правец, п.к.2161, пл. „Тодор Живков” № 6 , Община Правец – ДЕЛОВОДСТВО..

Оферта, подадена по пощата, следва да бъде получена в срока, определен за подаване, посочен в обявлението и настоящата документация в противен случай офертата не се разглежда.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Оферта, представена след изтичане на крайния срок не се приема от възложителя.

Всички разходи на участника свързани с подготовката на офертата са за негова сметка. Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при не класиране.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана, прозрачна или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка, воден от Деловодството на община Правец. При приемане на опаковката върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Всеки участник в публичното състезание следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

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

6.7. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта. Не се допускат варианти на офертата.

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

6.9. Всеки участник в публичното състезание следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

6.10. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

7. Срок на валидност на офертите – най - малко **90 (деветдесет)** календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

7.Провеждане на процедурата

Комисията, назначена от възложителя по чл. 103, ал.1 от ЗОП, разглежда и оценява офертите.

7.1. Разглеждане на офертите:

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокол по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Комисията разглежда офертите в административната сграда на община Правец в деня и часа, определени в обявлението за обществената поръчка

Отварянето на офертите е публично. Участниците могат да присъстват при отваряне на офертите лично или чрез упълномощен представител, като могат да присъстват и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата в която се извършва отварянето.

Представителят на участник в процедурата трябва да удостовери представителната си власт с нотариално заверено пълномощно (оригинал).

Участниците в процедурата са длъжни в процеса на провеждането и да уведомят Възложителя за всички настъпили обстоятелства по чл.54, ал.1 и чл. 55,

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация, което се отразява в протокол. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола, участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти за участие.

В случаите, при които се констатира редовност на всички представени документи от участниците в процедурата и след проверка редовността на подадените оферти, председателят на комисията обявява съответствието им с предварително обявените от възложителя условия и се произнася по допускане на участниците.

Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл.54, ал.2 от ППЗОП. Комисията оповестява предложените цени и предлага на един от присъстващите участници да подпише ценовите оферти на останалите участници.

Когато офертата на участник съдържа предложение, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя **5-дневен** срок за представяне на обосновката от получаване на искането.

В случай че участникът не представи писмената обосновка в определения от комисията срок или последната прецени, че посочените от участника фактори не са обективни – участника се отстранява от по нататъшно участие в процедурата.

7.2. Критерий за възлагане – „Най – ниска цена”,

Класирането се извършва на база „най-ниска цена” без включен ДДС, изчислена по метода посочен в **Раздел IV Методика за оценка** от настоящата документация.

Цените се посочват в български лева без включен ДДС.

Забележка:

- Предложените единични цени са окончателни, с включени всички разходи по изпълнение на поръчката, запазват размера си и не се влияят от инфлационното ниво до приключване на договора.

7.3. Класиране на ценовите оферти

Комисията разглежда, оценява и класира допуснатите оферти по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Участникът, чиято изчислена цена е „най – ниска“ ще бъде определен за изпълнител на поръчката.

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особени мнения и др. Доклада на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително мостри и/или снимки.

7.4. Основания за отстраняване на участник:

7.4.1. Във всички случаи когато са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1 и чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП;

7.4.2. Участникът за който е налице основанията по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

7.4.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не е изпълнил друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

7.4.4. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

7.4.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

7.4.6. Участници, които са свързани лица.

7.5. Мерки за доказване на надеждност.

Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП за отстраняване, може да не бъде отстранен, ако е представил доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

7.5.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

7.5.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

7.5.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

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

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват от Възложителя.

8. Доказване липсата на основания за отстраняване

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя документи по чл.58 от ЗОП.

9. Сключване на договор

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

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

9.3. За сключването на договора избрания изпълнител следва да представи документите по чл.112 ал.1, т.2 и т.3 от ЗОП.

IV. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: "Поддържане на чистотата на териториите за обществено ползване в гр. Правец"

Подадените от участниците оферти се оценяват по критерия „най-ниска цена” съгласно чл.70 ал.2 т.1 от ЗОП.

Отговарящите на изискванията на възложителя оферти се оценяват по **Предложената от участника сума за цялостно изпълнение предмета на поръчката без ДДС.**

▪ **Ц** - брой точки

$$Ц = (Ц_{пц\min} / Ц_{пц\ n}) \times 100 = \dots \text{брой точки}$$

където:

$Ц_{пц\min}$ - най-ниско предложение от участник в процедурата;

$Ц_{пц\ n}$ - цена на участника, чието предложение се оценява;

100 - максималният брой точки за този показател.

Комисията класира предложенията на участниците в процедурата въз основа на получения брой точки **Ц**

На първо място се класира участника получил най-голям брой точки

ВАЖНО!!! С оглед планираните финасови средства на възложителя, същият поставя следните изисквания:

В своето офертно предложение всеки участник трябва да вземе предвид следните максимални прогнозни стойности за посочените дейности както следва:

1. За дейност – Ръчно метене на тротоари и улични платна, алеи, пешеходна зона гр. Правец през периода **м.март-м.октомври** – прогнозна стойност **68 500,00 лв. без ДДС.**

2. За дейност – Ръчно метене на тротоари и улични платна, алеи, пешеходна зона гр. Правец през периода **м.ноември-м.февруари** – прогнозна стойност **21 180,00 лв. без ДДС.**

3. За дейност – почистване на тревни площи за обществено ползване, вкл.сезонни замърсители / шума, клони, издънки, дървета, храсти / и др. замърсители - **прогнозна стойност 17 280,00 лв. без ДДС.**

4. За дейност – Поддържане на тревни площи до височина на тревата 10см - **прогнозна стойност 34 560,00 лв. без ДДС.**

Участник предложил по – високи цени за дейностите за изпълнение на настоящата обществена поръчка от обявените по-горе прогнозни стойности, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Изготвил :.....П.....

/ инж. Парашкева Генчева /