



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИНЖ. РУМЕН САЧАНСКИ
ДИРЕКТОР ОПУ-ПЕРНИК

СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА С ПРЕДМЕТ: *„Почистване и поддържане на административната сграда на ОПУ Перник, неходяща се гр. Перник, ул. „Софийско шосе” № 31 и Опорен пункт „Селимица”, находящ се в природен парк Витоша”*

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЦАТА И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

I. Предмет и описание на поръчката: Почистване и поддържане на административната сграда на ОПУ Перник, неходяща се гр. Перник, ул. „Софийско шосе” № 31 и Опорен пункт „Селимица”, находящ се в природен парк Витоша

II. Място на изпълнение на поръчката:

Административната сграда на ОПУ Перник, неходяща се гр. Перник, ул. „Софийско шосе” № 31 и Опорен пункт „Селимица”, находящ се в природен парк Витоша.

III. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 (дванадесет) месеца от сключване на договора.

IV. Изисквания към участника, офертата и указанията за участие.

1. Общи изисквания към участниците

Участник в настоящата поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което има право да изпълнява дейност, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.1. Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка физическо или юридическо лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 5 и 7

от ЗОП.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.3. Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка пряко или косвено дружество регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим и свързаните с него лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

1.4. Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

1.4. Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

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

1.6. В обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.

1.8. Участниците в процедурата могат да ползват подизпълнители, като посочат това обстоятелство в офертата 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.

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

2. Административни изисквания към участниците

Възложителят може да отстрани от участие в обществената поръчка лице, което:

2.1. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2.2. е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитирано, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

2.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.4. е установено, че:

а) е представило документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставило изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушило чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Забележка! Основанията по т. 2.1, 2.2 и 2.6 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

"Конфликт на интереси" по смисъла на §2, т. 21 от ДР на ЗОП е налице, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената.

Участник в процедурата, който не отговаря на някое от посочените по – горе изисквания ще бъде отстранен.

3. Технически и професионални способности на участника

3.1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, минимум 2 (две) услуги, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка за която участва.

Под „сходни” следва да се разбира предоставяне на услуга по почистване и поддържане на битови и административни сгради.

„Изпълнена” е тази услуга, чието изпълнение е приключило в рамките на заложените от Възложителя периоди.

Доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя, или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за изпълнената услуга.

Също така участникът, трябва да осигури 24 часово обслужване на Опорен пункт „Селимица”, поради необходимостта от грижа и стопанисване на сградата и прилежащите и площи – засадени с редки растителни видове. Служителите които ще поддържат пункта трябва да притежават и нужното образование и квалификация, а именно:

- средно специално – техническо или средно специално – озеленяване

4. Финансови изисквания към участниците

Възложителят не поставя изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците.

5. Подготовка, подаване и съдържание на офертата

5.1 Подготовка на офертата

- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
- Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта и само един вариант на същата.
- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- Представянето на офертата задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществените поръчки.

- Участникът ще бъде отстранен от участие за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

5.2 Подаване на офертата

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на следния адрес: гр. Перник, ул. „Софийско шосе” № 31, Областно пътно управление Перник.

Документите 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 обществената поръчка.

В опаковката, посочена по-горе, се поставя Информационен лист за участника, документите по чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки - когато е приложимо, техническо предложение, ценовото предложение.

Всички документи приложени в офертата трябва да бъдат изготвени на български език. Документите които не са представени в оригинал, следва да бъдат заверени от участника с гриф „Вярно с оригинала”, подписани от законния представител или изрично упълномощено за целта лице и печат.

5.3 Съдържание на офертата

За участие в поръчката, се изисква участникът да представи с офертата следните документи:

1. Оферта по чл. 186, ал. 1 ЗОП, включваща данни за лицето, което подава офертата, включително доказателства за съответствие с критериите за подбор, както и друга информация. – по образец (*Образец № 1*). Към офертата се прилагат:

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

1.2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, офертата се подава общо, от името на представителите на лицата, участващи в обединението, като офертата трябва да съдържа копие от документ (договор или друго), от който да е

видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Представляващият обединението или всички лица в обединението подписват и подпечатват документите в офертата, които се представят от името на обединението – декларацията за използване / неизползване на подизпълнители, предложението за изпълнение на поръчката, ценовата оферта и други.

1.3. Подписана от лицата по чл.40 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) декларация за липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП - по образец (*Образец № 2*).

1.4. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-3 от ЗОП - по образец (*Образец № 3*), подписана от лицето, което може самостоятелно да представлява участника, съгласно чл.40 от ППЗОП.

Декларацията по т.1.3 и т. 1.4. се подписва и от подизпълнителите, в случай, че участникът предвижда участието на такива при изпълнение на поръчката, както и от трети лица, чиито капацитет участникът използва (в приложимите случаи).

1.5. Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП за използване/неизползване на подизпълнители - по образец (*Образец № 4*). Декларацията се подава от лицето, което може самостоятелно да представлява участника, съгласно чл.40 от ППЗОП

1.6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – по образец - (*Образец № 5*).

1.7. Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП – по образец - (*Образец № 6*).

1.8. Списък на изпълнените услуги, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, заедно с доказателство за извършената услуга - по образец (*Образец № 7*).

1.9. Техническо предложение - по образец (*Образец № 8*), съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – прилага се нотариално заверено пълномощно;
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – Приложение към образец № 8.

- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор –по образец (Образец № 9)

- декларация за срока на валидност на офертата – по образец (Образец № 10)

1.10. Ценово предложение – по образец (Образец от № 11) .

V. Максимална стойност на поръчката:

Максималната стойност на поръчката е 20 160.00 лв. без включен ДДС.

VI. Условия и начин на плащане:

Възложителят изплаща в лева по банкова сметка дължимата цена за извършените през предходния месец услуги в срок до 30 (тридесет) календарни дни от датата, на която е представен двустранен протокол, придружен от оригинал на фактура, издаден от изпълнителя за стойността на дължимото за предходния месец възнаграждение и съдържаща всички реквизити по Закона за счетоводството.

VII. Технически изисквания за изпълнението:

1. Услуги по почистване и поддържане.

Изпълнението на услугите, възлагани с настоящата обществена поръчка изисква за тяхното изпълнение Изпълнителят да осигури персонал, който да предоставя дейностите по почистване и поддържане, описани в настоящата техническа спецификация.

2. Описание на обектите, площ, услугите и график за изпълнение.

Административната сграда на ОПУ Перник се намира в гр. Перник, ул. „Софийско шосе” № 31, се състои от триетажна сграда с обща площ 727 кв.м., служебен паркинг и градинка от западната страна, служебен паркинг от източната страна и алеи и градинки от северната страна с площ 3 дкр. Работното време на администрацията е от 8, 00 – 16:30 ч.

Сградата на Опорен пункт „Селимица” се намира в природен парк Витоша се състои от триетажна сграда с обща площ 626,90 кв.м. и прилежащ двор от 2 дкр.

Описание на помещенията, които подлежат на почистване и поддържане:

1. За ОПУ Перник – Административна сграда.

Наименование	Мерна единица	Площ
1. Работни помещения	кв.м.	453.53
2.Коридори,фоайе,стълбища	кв.м.	242,27
3. Тоалетни - 3 бр.	кв.м.	31,20
4. Прилежащи площи	дкр	3
5. Прозорци с ПВЦ дограма	кв.м.	105

2. За Опорен пункт „Селимица”.

Наименование	Мерна единица	Площ
1. помещения	кв.м.	506.90
2.Коридори,стълбища	кв.м.	100
3. Тоалетни - 6 бр.	кв.м.	20
4. Прилежащи площи	дкр	2
5. Прозорци с ПВЦ дограма	кв.м.	277,2

Услугите по почистване и поддържане, съобразно помещението / обекта, за който следва да се предоставят, включват изпълнението на следните дейности и спазване на следната периодичност:

1. За Административната сграда на ОПУ Перник.

Помещение	Дейности, включени в услугата по почистване и поддържане	Периодичност
Работни помещения, коридори, фойе, стълбища	а) почистване на отпадъци и кошчета за отпадъци и подмяна на чувалите; б) почистване на разляти течности; в) почистване и измиване на подовите настилки; д) събиране и изхвърляне на отпадъци в контейнери; ж) почистване на таваните от прах и паяжини; и) забърсване на работни места, бюра, етажерки, плотове, ламперии, цокли и подпрозоречни первази и врати; й) през зимния период подсушаване на главния вход на сградата и централното фойе. к) да се следи за състоянието на сградата и помещенията, за възникване на течове и аварии. При възникнала необходимост за ремонт, както и при аварийни ситуации информира своевременно	Ежедневно обслужване, в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни; Ежедневните дейности трябва да бъдат извършени от служителите на Изпълнителя в интервала от 7,00 до 8,00 ч.

		ръководството.	
Тоалетни възли)	(санитарни	а) почистване на отпадъци и кошчетата за отпадъци и подмяна на чували; б) измиване на подовите и огледалата; в) почистване (измиване и отпушване) на канали на мивките и батериите; г) ароматизиране на санитарните възли; Очакван резултат: Тоалетните трябва да бъдат чисти в състояние за употреба по всяко време. д) следи за течове и аварии.	Ежедневно обслужване в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни;
Прилежащи площи		а) почистване на кошчета и пепелници от отпадъци (около сградата); б) почистване на площадки, тротоари и паркинги от отпадъци и листа, а през зимния период от сняг, лед и киша;	Ежедневно обслужване, в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни;
Работни коридори	помещения,	а) Забърсване на работните столове, подлакътници, облегалки и основи б) основно измиване на кошчетата за отпадъци;	Ежедневно обслужване, в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни; Ежедневните дейности трябва да бъдат извършени от служителите на Изпълнителя в интервала от 7,00 до 8,00 ч.
Тоалетни възли)	(санитарни	Почистване на стените от пода до тавана	Обслужване веднъж месечно в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни;
Работни помещения		а) почистване и измиване на осветителни тела от прах и мръсотия; б) почистване на корнизи и щори от прах и мръсотия; в) почистване на дограмата на гипсето за продажба на винетни стикери.	Обслужване веднъж месечно в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни; Ежедневните дейности трябва да бъдат извършени от служителите на Изпълнителя в интервала от 7,00 до 8,00 ч.
Работни помещения и		а) двустранно почистване,	Шест месечен сервиз-

коридори	на всички врати в административната сграда; б) почистване и измиване на подовите настилки и почистване на боклуци и кошчетата за отпадъци и подмяна на чували на работно помещение – „архив”	извършва се от първо до тридесето число на месеците април и октомври всяка година. Изпълнението следва да бъде извършено в работни за Възложителя дни.
Прозорци с ПВЦ дограма	Измиване на прозорците, ПВЦ дограмата и первазите	Шест месечен сервиз-извършва се от първо до тридесето число на месеците април и октомври всяка година. Изпълнението следва да бъде извършено в работни за Възложителя дни
Прилежащи площи	Косене на трева и събирането и.	Обслужване веднъж месечно в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни;
Работни помещения, коридори и прилежащи площи	Грижа за тревните площи, грижа за растенията отглеждани на открито, грижа на растенията отглеждани на закрито.	Обслужване веднъж седмично в рамките на работните за администрацията на Възложителя дни;

Забележка: Почистването на работните помещения :

- Касиер;
- Продажба на винетни стикери;
- Работно помещение на служител по сигурността;

Се извършва в присъствието на служител.

За прецизиране на предоставената по – горе , както и за придобиване на допълнителна информация, необходима за целите на офертите, в рамките на установеното работно време на администрацията на Възложителя може да бъде извършен оглед на място преди подаване на офертата в след предварително съгласуване с Възложителя на деня и часа за оглед.

Денят и часът на огледа се съгласува с Илиан Илиев – главен експерт, отдел „ИРД” в ОПУ Перник, тел.: 088 4911465.

По време на огледа, лицата ще могат да задават въпроси, произтичащи от огледа. За осигуряване на достъп, представителите на заинтересованите лица е необходимо на представят следните документи:

- документ за самоличност;
- пълномощно когато е представител.

Услугите по почистване и поддържане, съобразно помещението / обекта, за който следва да се предоставят, включват изпълнението на следните дейности и спазване на следната периодичност:

2. За сградата на Опорен пункт „Селимица”

Помещение	Дейности, включени в услугата по почистване и поддържане	Периодичност
помещения, коридори, стълбища	<p>) почистване на отпадъци и кошчета за отпадъци и подмяна на чувалите;</p> <p>б) почистване на разляти течности;</p> <p>в) почистване и измиване на подовите настилки;</p> <p>д) събиране и изхвърляне на отпадъци в контейнери;</p> <p>ж) почистване на таваните от прах и паяжини;</p> <p>и) забърсване на , плотове, ламперии, цокли и подпрозоречни первази и врати;</p> <p>й) през зимния период подсушаване на главния вход на сградата.</p> <p>к) да се следи за състоянието на сградата и помещенията, за възникване на течове и аварии. При възникнала необходимост за ремонт, както и при аварийни ситуации информира своевременно ръководството на ОПУ Перник.</p>	Ежедневно обслужване
Тоалетни (санитарни възли)	<p>а) почистване на отпадъци и кошчетата за отпадъци и подмяна на чували;</p> <p>б) измиване на подовите и огледалата;</p> <p>в) почистване (измиване и отпушване) на канали на мивките и батериите;</p> <p>г) ароматизиране на санитарните възли;</p>	Ежедневно обслужване

	Очакван резултат: Тоалетните трябва да бъдат чисти в състояние за употреба по всяко време. д) следи за течове и аварии.	
Прилежащи площи	а) почистване на кошчета и пепелници от отпадъци (около сградата); б) почистване на площи, тротоари, плочник и паркинг от отпадъци и листа, а през зимния период от сняг, лед и киша;	Ежедневно обслужване
Тоалетни (санитарни възли)	Почистване на стените от пода до тавана	Обслужване веднъж месечно
помещения	а) почистване и измиване на осветителни тела от прах и мръсотия; б) почистване на корнизи и щори от прах и мръсотия;	Обслужване веднъж месечно
помещения и коридори	а) двустранно почистване, на всички врати в сграда;	Шест месечен сервиз-извършва се от първо до тридесето число на месеците април и октомври всяка година
Прозорци с ПВЦ дограма	Измиване на прозорците, ПВЦ дограмата и первазите	Шест месечен сервиз-извършва се от първо до тридесето число на месеците април и октомври всяка година.
Прилежащи площи	Косене на трева и събирането и.	Обслужване веднъж месечно
помещения, коридори и прилежащи площи	Грижа за тревните площи, грижа за растенията отглеждани на открито, грижа за растенията отглеждани на закрито.	Обслужване веднъж седмично

Забележка: За прецизиране на предоставената по – горе , както и за придобиване на допълнителна информация, необходима за целите на офертите,, може да бъде извършен оглед на място преди подаване на офертата в след предварително съгласуване с Възложителя на деня и часа за оглед.

Денят и часът на огледа се съгласува с Румен Григоров – гл. специалист РПС Перник., тел.: 087 9803192

По време на огледа, лицата ще могат да задават въпроси, произтичащи от огледа. За осигуряване на достъп, представителите на заинтересованите лица е необходимо на представят следните документи:

- документ за самоличност;
- пълномощно когато е представител.

3. Продуктите за почистване ще бъдат осигурени от Възложителя.

4. Изисквания към персонала на Изпълнителя и организацията която ще създаде.

Всички служители по почистването и поддържането, осигурени от Изпълнителя за извършването на тези услуги, трябва да бъдат редовно обучавани за различните им задачи. Това обучение трябва да обхваща и аспекти свързани със здравето, безопасността и околната среда.

Изисква се:

Списък (Образец № 7), съгласно чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от Участника през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Списъкът следва да съдържа информация за предмета на обществената поръчка (кратко описание на изпълнените услуги, които са идентични или сходни с предмета на възлаганата обществена поръчка); стойност, крайна дата на изпълнение на услугата; получател на услугата и доказателства за извършването ѝ.

Доказателствата за извършените услуги се представят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за изпълнената услуга.

В случаите, в които Участникът е участвал в обединение или като подизпълнител се описва само тази част от дейностите, които Участникът сам е изпълнил, като се представя и съответно доказателство за това.

Също така участникът, трябва да осигури 24 часово обслужване на Опорен пункт „ Селимица”, поради необходимостта от грижа и стопанисване на сградата и прилежащите и площи – засадени с редки растителни видове. Служителите които ще поддържат пункта трябва да притежават и нужното образование и квалификация, а именно:

- средно специално – техническо или средно специално – озеленяване

тъй като пункта се намира в природен парк Витоша.

5. Общи изисквания към изпълнението на поръчката:

Всички услуги, които съгласно настоящите технически изисквания не следва да се предоставят ежедневно, Изпълнителят е длъжен да предостави при спазване на предвидената в т. 2 периодичност след предварително съгласуване с Възложителя.

VIII. Критерий за оценка на офертите:

Икономически най-изгодна оферта е въз основа на критерия „най-ниска”

IX. Предложение за срок на валидност на офертата

Подаденото предложение следва да е със срок на валидност е 90 (деветдесет) календарни дни.

X. Срок за получаване на оферти

Оферти се подават в деловодството на ОПУ-Перник, гр.Перник, ул. „Софийско шосе“ № 31, до 16:30 ч. на 29.08.2017г.

Офертата, ведно с изискуемите документи, се подава в запечатана непрозрачна опаковка, с посочване на името на участника и наименованието на поръчката, за която се отнася. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и може да се изтегли от „Профила на купувача”.

XI. Изисквания за участие

1. Подаване на оферта в посочения от възложителя срок.
2. Определяне на срок на валидност на представената оферта (срокът на валидност на предложението не може да бъде по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни.

XII. Сключване на договор

С класирания на първо място и определен за изпълнител участник, възложителят сключва писмен договор.

XIII. Условия за сключване на договор

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора изпълнителят:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;

2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

3. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

(2) Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията по ал. 1, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Договорът се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за участие (*Образец № 12*)

XIV. Наименование, адрес на възложителя и лице за контакти.

Областно пътно управление Перник, гр.Перник, ул. „Софийско шосе” № 31,
лице за контакт: Михаела Михайлова, тел. 076 604433