



ОБЩИНА МИЗИЯ ОБЛАСТ ВРАЦА

гр.Мизия, ул."Г.Димитров" № 25-27,
Кмет 20-12, Централa - 23-15, тел.факс 21-38, телекс 33457
e-mail: obsh.mz@abv.bg



Изх. № 09.00-82 (1)
29.09.2014г., гр. Мизия

ДО
ТОНИ ПЕТРОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
„ПЪТИНЖЕНЕРИНГ – М” АД
ГР. МОНТАНА 3400
УЛ. „ГРАФ ИГНАТИЕВ” № 24

тел./факс 096/300 893
e-mail: roadm@roads.bg

ПОКАНА

**За Изпълнение на спешни и неотложни аварийно- възстановителни работи на обект
"Аварийно - ремонтни дейности по уличната мрежа в гр. Мизия"**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПЕТРОВ,

Община Мизия, гр. Мизия, обл. Враца, представлявана от д-р Виолин Крушовенски кмет на Община Мизия, на основание Решение № 407/ 21.08.2014г. на ОбС- Мизия и чл. 90, ал.1, т.4 от ЗОП, във връзка с решение № РД.11-311/ 29.09.2014г. отправя към Вас покана за участие в договаряне без обявление за възлагане на обществена поръчка при следните условия:

- I. Предмет на обществената поръчка:** изпълнение на спешни и неотложни аварийно- възстановителни работи на обект "Аварийно - ремонтни дейности по уличната мрежа в гр. Мизия"
- II. Финансов ресурс за изпълнение на услугата-** до 61 565,55 лева без ДДС.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТА:

Кандидатът следва да представи следните документи:

1. Информация за ЕИК на кандидата;
2. Декларация по чл. 47, ал.9 от ЗОП, съгласно образца на Възложителя;
3. Списък на строителството, изпълнено през последните 5 години, а за строителство, което е еднакво или сходно с предмета на поръчката, и:
 - а) посочване на публичните регистри, в които се съдържа информация за актовете за въвеждане на строежите в експлоатация, която информация включва данни за компетентните органи, които са издали тези актове, стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото и вида на строителството, или

- б) удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на строителството, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт, или
- в) копия на документи, удостоверяващи изпълнението, вида и обема на изпълнените строителни дейности;
4. Декларация за техническото оборудване, с което разполага и участникът за изпълнение на обществена поръчка за строителство;
 5. Списък на технически лица, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството;
 6. Справка за наличната техника и оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнението на обекта;
 7. Образование, професионалната квалификация и професионалния опит на кандидата или участника и/или на ръководните му служители, включително на лицата, които отговарят за извършването на услугата или строителството;
 8. Декларация за средния годишен брой на работниците и служителите и за броя на ръководните служители на кандидата или участника за последните три години, освен когато кандидатът или участникът е посочил в офертата си, че ще използва подизпълнител или ресурсите на трето лице;
 9. Удостоверение за регистрация в камарата на строителите (копие, заверено „вярно с оригинала“);
 10. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда;
 11. Декларация за дела, който ще бъде възложен на подизпълнител и неговото съгласие, ако е приложимо;
 12. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение;
 13. Ценова оферта.

Кандидатът отчита обстоятелството, че при подписване на договора, задължително следва да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1-4 и чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП.

IV.ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Изпълнителят е длъжен:

- а)** да изпълни възложеното с настоящия договор съгласно одобрените работни проекти, като стриктно спазва изискванията на действащите в Република България нормативни документи за отрасъла “Строителство”;
- б)** да влага при изпълнението материали и изделия, които отговарят на действащите стандарти, като представя необходимите документи и сертификати за качество;
- в)** да съставя актове и протоколи по време на строителството, съгласно Наредба № 3 от 31.07.2003г. и да ги предава на Възложителя;

- г) да уведомява Възложителя за реда на изпълнение на отделните работи, като предостави възможност за контролирането им;
- д) да изпълни предмета на договора в договорения срок;
- е) да осигури Заповедна книга на обекта за вписване от страна на Възложителя на заповеди, изисквания, забележки, промени по възложените работи и др.;
- ж) да осигурява охрана на обекта до подписване на приключвателен протокол или акт за установяване годността за приемане на строежа;
- з) да предаде на Възложителя извършените работи с приключвателен протокол;
- и) да отстранява за своя сметка появилите се недостатъци, установени при извършване на работите или по-късно появили се скрити недостатъци в рамките на гаранционните срокове, посочени в ЗУТ;
- й) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност пред ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако при извършването на СМР е допуснал отклонения от изискванията, предвидени в техническата документация, или е нарушил императивни разпоредби на нормативните актове;
- к) да опазва имуществото на Възложителя, до което има достъп по време на изпълнението;
- л) в случай на увреждане по вина на Изпълнителя на съществуващи съоръжения и комуникации, разходите по възстановяването им са за негова сметка;
- м) Да възстанови за своя сметка повредените по негова вина улични платна, инженерни съоръжения, за които е съставен акт, че са били предадени в исправност;
- н) да спазва всички норми и изисквания по безопасност и охрана на труда;
- п) Разходите за консумация на електроенергия, вода и други консумативи, необходими за изграждане на обекта, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- р) Да организира депонирането на строителните отпадъци за своя сметка като при необходимост подпише договор с регионалното депо.
- с) Да опазва околните пространства около обекта от замърсяване.
- т) След извършване на СМР да предаде чиста строителната площадка. Всяка промяна в приетата оферта, без писмено разрешение на Възложителя, остава за сметка на изпълнителя и не подлежи на заплащане;
- у) Всяка промяна в приетата оферта, без писмено разрешение на Възложителя, остава за сметка на изпълнителя и не подлежи на заплащане;
- ф) След извършване на СМР да предаде чиста строителната площадка.

V. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА: до 20 дни от подписване на протокол 2а за откриване на строителна площадка.

VI. ОТНОСНО СПАЗВАНЕ ИЗИСКВАНИЯТА ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД: Услугата се извършва при строго съблюдаване на техниката на безопасност и охрана на труда, както и при спазване на всички нормативни изисквания.

VII. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложителят ще определи изпълнителя на обществената поръчка въз основа на класиране на офертите по критерий „най-ниска цена”.

VIII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

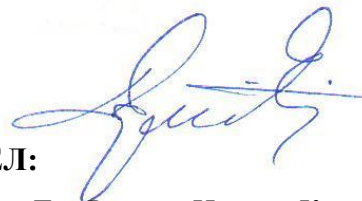
Офертата се представя лично от участника или от упълномощен от него представител по време на договарянето. Офертата следва да съдържа описаните по-горе документи.

IX. АДМИНИСТРАТИВНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Договарянето ще се проведе на 01.10.2014г., 14:00ч., в Заседателната зала на Община Мизия, с адрес: Община Мизия, гр. Мизия, п.к. 3330, ул. „Георги Димитров” № 25-27.

2. Адрес, телефон, e-mail и лице за контакт за допълнителна информация от страна на възложителя: гр. Мизия, п.к. 3330, ул. „Георги Димитров” № 25-27, тел. 09161 2315, факс 09161 2012, e-mail: obsh.mz@abv.bg, Венцислава Първанова- Гл. експерт „ИРЕППМСОП” и Ваня Лазарова- гл. спец. „ЕПП и ПСИК”

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



Д-р Виолин Иванов Крушовенски

Кмет на Община Мизия

