

У К А З А Н И Я

за подготовка на оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет **„Доставка на хранителни и други стоки за детските градини и ЦНСТ на територията на община Садово”**

Настоящата процедура се провежда по Решение № 46 от 05.02.2015 г. на кмета на община Садово по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) с прилагане на опростените правила във връзка със задоволяване потребностите от хранителни и други стоки на детските градини на територията на Община Садово и за социалната услуга Център за настаняване от семеен тип (ЦНСТ) село Ахматово.

I. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на настоящата обществена поръчка е: **„Доставка на хранителни и други стоки за детските градини и ЦНСТ на територията на община Садово”**.

Доставката на хранителни и други стоки ще се осъществява франко складовете на детските градини в гр. Садово и селата Богданица, Болярци, Караджово, Катунца, Кочево, Милево, Поповица, Чешнегирово и Моминско, и до склада на ЦНСТ село Ахматово. Асортиментът на стоките включва млечни и месни продукти, захарни изделия, тестени изделия, консервни продукти, варива, подправки, плодове и зеленчуци, почистващи и тоалетни пособия и препарати.

Разплащането на доставките ще се извършва след съставянето на складови разписки за приемането на стоките от материалноотговорните лица (МОЛ) в съответните целодневни детски градини (ЦДГ) и в ЦНСТ. Изпълнителят следва да издаде първичен счетоводен документ (фактура) за извършваните от него стопански операции във връзка с изпълнението на доставките, които следва да съответстват на приетите стоки от МОЛ в съответните ЦДГ и ЦНСТ. Получател на посочения първичен счетоводен документ (фактура) е община Садово гр. Садово, ул. „Иван Вазов” № 2, БУЛСТАТ 000471582. Първичният счетоводен документ следва да бъде изготвен съгласно изискванията и да притежава задължителните минимални реквизити, посочени в чл. 7, ал. 1 от Закона за счетоводството. В случай, че изпълнителят е регистриран по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) лице, издаденият от него първичен счетоводен документ следва да е изготвен при спазване на разпоредбите на ЗДДС.

Редът и условията за разплащане са определени в проект на договор – част от документацията за участие в настоящата процедура.

II. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Право на участие в процедурата има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни объединения, ако отговаря на предварително обявените условия и е закупило документацията, необходима за изготвяне на оферта.

2. **Ще бъде отстранен** от участие участник, за който е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, а именно че е:

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

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

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

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

- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2;
- 2. е обявен в несъстоятелност;
- 3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.
- 4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.
- 3. участници, при които лицата по ал. 4 на чл.47 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- 4. участници, които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изискванията на ал. 1, т. 1 на чл.47 от ЗОП (посочените обстоятелства, които водят до отстраняване в т.2), се прилагат, както следва за лицата, съгласно чл.47, ал.4 от ЗОП:

- 1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- 2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- 3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- 4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- 5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- 6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- 7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;
- 8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители изискванията по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП (посочените обстоятелства, които водят до отстраняване в т.2) се отнасят и за тях.

Не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП (посочените обстоятелства, които водят до отстраняване в т.2).

При подаване на офертата за участие участникът удостоверява отсъствието на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 (посочените обстоятелства, които водят до отстраняване в т.2) от ЗОП - с декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на настоящата процедура да уведомяват писмено Възложителя при настъпване на промени в декларираните обстоятелства по

т. 2. в 7-дневен срок от настъпването им.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Това се отнася и за участник-обединение.

III. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1.Срокът за изпълнение на поръчката се фиксира в договора за възлагане на обществената поръчка и е предварително определен и посочен в проекта на договор, част от документацията за участие в настоящата процедура.

2.Мястото за изпълнение на поръчката са ЦДГ в следните населени места в Община Садово – гр. Садово и селата Богданица, Болярци, Караджово, Катунца, Кочево, Милево, Поповица, Чешнегирова и Моминско, и ЦНСТ село Ахматово. Ако в процеса на изпълнение на договора се открие нова детска градина или филиал на съществуваща в някои от останалите населени места в община Садово –Селци и/или Ахматово изпълнителят е длъжен да изпълнява доставки и до тях, както и ако се предоставя друга социална услуга в някое от населените места на община Садово (с изкл. на съществуващата социална услуга ЦНСТ с. Ахматово).

IV. НАЧИН НА ОБРАЗУВАНЕ НА ПРЕДЛАГАНАТА ЦЕНА И ЗАПЛАЩАНЕ

1.Офертната цена се определя на база предложените от участника цени в Ценова оферта - Образец № 1.

2.Предлаганата цена се формира по метода на единичните цени.

3.В ценовата оферта следва да се посочат единичните офертни цени, както и общата стойност на офертата.

4.Плащането се извършва в български левове по банков път.

5.Договорната цена на доставен килограм плод или зеленчук (поотделно за всеки артикул) ще се формира като процентна търговска надценка/отстъпка на база съотношението между цената за артикула, предложена в ценовата оферта на изпълнителя и цената на „Система за агропазарна информация“ ЕООД („САПИ“ ЕООД), актуална към датата на отваряне на офертата. Този принцип на формиране на доставната цена за артикул плод или зеленчук се прилага при всяка една доставка като се начислява/отчислява процент от актуалната цена на САПИ (по писмена справка, издадена от САПИ не по-рано от 5 работни дни от съответната доставка) и този процент отстъпка/надценка е постоянна величина през целия период на договора. Справката за актуалните цени на „САПИ“ ЕООД се представя от изпълнителя на възложителя при всяка доставка на плодове и/или зеленчуци, като справката е за сметка на изпълнителя. Цените на останалите артикули са постоянни за целия период на договора.

V. ГАРАНЦИИ

A. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1.Гаранцията за участие е в размер на **800** лв. (осемстотин лева) под формата на банкова гаранция или парична сума по избор на участника.

1.1.когато тя е парична сума се внася по набирателната сметка на Община Садово,

посочена в Обявлението на обществената поръчка.

1.2.когато е банкова гаранция - участника представя оригинал на банкова гаранция в полза на Възложителя за сумата по т. 1 и с валидност 120 дни, считани от крайният срок за представяне на офертите.

2.Гаранцията се освобождава и задържа по реда на чл. 62 и следващите от ЗОП.

3.Възложителят освобождава гаранциите по номинал, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Б. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1.Участника, определен за изпълнител, представя гаранция за добро изпълнение на договора за обществената поръчка преди подписването му.

2.Гаранцията по т. 1 е в размер на **2 % (два процента)** от стойността на договора без ДДС е под формата на банкова гаранция или парична сума по избор на участника.

2.1.когато тя е парична сума се внася по набирателната сметка на община Садово, посочена в Обявлението на обществената поръчка.

2.2.когато е банкова гаранция - участникът представя оригинал на безусловна банкова гаранция в полза на Община Садово за сумата по т.2 и с валидност 13 месеца от датата на подписване на договора за възлагане.

3.Гаранцията по т. 2. се освобождава в 10-дневен срок след изтичане на срока по т.2.2 и при условие, че договорът е изцяло изпълнен без забележки.

4.Гаранцията за изпълнение на договора се усвоява изцяло от Възложителя:

- > при неизпълнение на някой от поетите с договора задължения от Изпълнителя;
- > при разваляне на договора по вина на Изпълнителя;
- > за претърпени вреди в следствие на виновно неизпълнение на договора от Изпълнителя;

5.Възложителя не дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

VI.ОФЕРТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

А. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1.При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

2.До изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

3.Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

4.Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да представи само един вариант в офертата си.

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

6.В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

7.Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

Б. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1.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. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес.

Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както

следва:

1.ПЛИК №1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“ в който се поставят следните документи:

1.1.Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

1.2.Представяне на участника, което включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. При участници обединения – нотариално заверено копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Договора за създаване на обединението (ако участникът е обединение) следва да съдържа ясни клаузи, регламентиращи кое лице участник в обединението е водещо и носещо отговорност за изпълнението на поръчката, целта на обединението да обхваща участие и изпълнение на настоящата поръчка, срокът на договора за обединение да не е по-кратък от срока за изпълнение на поръчката. Участниците в обединението да не могат да напускат обединението до приключване изпълнението на доставките, освен при обективна необходимост – изпадане в състояние на ликвидация или несъстоятелност. Участниците в обединението да не могат да бъдат замествани при изпълнение на поръчката, както и да не могат да се приемат нови членове на обединението-образец №3;

1.3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП -попълва се съгласно образец № 4. Възложителят не посочва изисквания по чл.47, ал.2 от ЗОП, които да са основания за отстраняване на участниците от процедурата;

1.4.Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума;

1.5.Доказателства за технически възможности по чл. 51 от ЗОП:

1.5.1.Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка (доставка на хранителни стоки за нуждите на социални заведения), изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените доставки във вид на удостоверения, издадени от получатели или компетентни органи, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информацията за доставките-образец № 5;

1.5.2.Описание (в свободен текст) на техническото оборудване и мерките за осигуряване качеството на доставките, придружено от документ, удостоверяващ собствеността на участника за едно транспортно средство или документ, удостоверяващ, че участника има на разположение поне едно транспортно средство за осъществяване на доставките. Конкретно документът може да бъде Свидетелство на регистрация на МПС на името на участника, договор за наем, договор за заем за послужване или всеки друг документ, доказващ че участника има на свое разположение транспортно средство, с което ще осъществява доставките, придружено от копия на „Удостоверение за регистрация“ на транспортно средство от БАБХ или еквивалентен документ, съгласно националното или европейско законодателство.

1.6.Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП-образец №6;

1.7.Декларация, съдържаща видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти

от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители-образец №7 (при приложимост);

1.8. Декларация, съдържаща съгласие от подизпълнителите за участие-образец №8 (при приложимост);

1.9. Декларация за приемане условията в проекта на договор-образец №9;

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по 1.2, т.1.3 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по т.1.5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по т.1.2 и по т.1.3 се представят в официален превод, а другите документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език. Ако участникът е обединение, документите се представят за всеки от участниците в него.

2. ПЛИК №2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” в който се поставят следните документи:

2.1. Техническа оферта (Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо срок за изпълнение) - образец №2.

3. ПЛИК №3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” в който се поставят следните документи:

3.1. Ценова оферта и количествено-стойностна сметка (Ценово предложение)-образец №1.

4. Минимални изисквания към участниците:

4.1. Да имат на разположение поне едно транспортно средство за осъществяване на доставките, придружено от копие на „Удостоверение за регистрация“ на транспортно средство от БАБХ.

4.2. Да имат поне една изпълнена доставка, с предмет (доставка на хранителни стоки за нуждите на социални заведения) и стойност приблизителна на настоящата обществена поръчка, придружена с доказателство за изпълнението ѝ.

5. Конфиденциалност на офертите

Офертите на участниците са тайна за всички лица до момента на публичното им отваряне. Ценовите оферти на участниците са тайна до момента на публичното им оповестяване в предварително обявения ден и час. При подаване на офертата участникът може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл.44 от ЗОП. Независимо от посочения конфиденциален характер (ако има такъв) на част от офертата, достъп до съответния документ безусловно имат следните лица:

- възложителя;
- членовете на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на подадените оферти в процедурата, както и привлечените консултанти към комисията;
- лицето, което следва да осъществи предварителен контрол в процедурата;
- вътрешния одитор, ако процедурата попада в обхвата на одитните ангажименти, посочени в утвърдения план за дейността по вътрешен одит в общината през съответната година;
- одиторите от Сметната палата в Република България, на които е възложен одит

с обхват проверка на процедурата;

-финансовите инспектори от Агенцията за държавна финансова инспекция, на които е възложена финансова инспекция с обхват проверка на процедурата;

-съответните лица от органите, пред които действията и бездействията в настоящата процедура са обжалвани;

-други лица от органи, имащи оторизиран достъп в съответствие със закон.

Не могат да бъдат обявени за конфиденциална информация съдържанието на списъка на документите и информацията на съответния участник, съдържащи се в офертата му, общата предлагана цена, както и информацията, която участникът е длъжен да обяви в търговския регистър или други публични регистри.

В. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТАТА, ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ

1. Офертните материали, систематизирани съобразно реда и изискванията, посочени в тези указания се запечатват в непрозрачен плик, в долния десен ъгъл, на който се изписва:

Община Садово, обл. Пловдив, гр. Садово

ул. „Иван Вазов ” № 2

За участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на хранителни и други стоки за детските градини и ЦНСТ на територията на Община Садово”.

Върху плика в горния ляв ъгъл участникът посочва името си, адрес за кореспонденция и по възможност телефон и факс.

2. Върху плика не се поставят никакви други обозначения.

3. Офертата се представя от участника или от негов упълномощен представител лично в сградата на **Община Садово, гр. Садово, ул. "Иван Вазов" № 2, Център за обслужване на граждани** или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер до същия адрес.

4. При приемането на офертите върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се вписват във входящия регистър на община Садово, за което на приносителя се издава документ.

5. Срокът за подаване на офертите за участие е до **16.00 часа на 24.03.2015 г.**

6. Не се приемат оферти за участие в процедурата, които са:

- представени след изтичане на крайния срок за подаването им;
- представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

7. Представените в офертите за участие в процедурата документи не подлежат на връщане с изключение на оригиналите на банковите гаранции за участие.

8. Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на крайния срок за подаване на офертите. Риска от забава или загубване на офертата е за участника.

IX. ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРА

Разглеждането, оценката и класирането на офертите се извършва от комисия, която се състои от най-малко от трима членове, един от които задължително е правоспособен юрист. По преценка на възложителя могат да се включат и външни експерти и консултанти.

1. ОТВАРЯНЕ, ПРЕГЛЕД И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят провежда процедурата, ако поне един участник е подал оферта за участие.

Постъпилите и регистрираните оферти се разглеждат и оценяват от комисия,

назначена от кмета на община Садово, която ще започне своята работа на **25.03.2015 г. от 10.00 часа** в административната сграда на общината, заседателна зала, етаж 4.

При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците ще се уведомят писмено.

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители, на представители на средствата за масово осведомяване и на други лица, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След извършването на горепосочените действия, приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в горещитирания протокол и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. След изтичането на даденият срок от 5 работни дни, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор. Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В такива случаи, възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП, за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, който е представил оферта,

която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП, за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, 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 разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмена обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка, предложеното техническо решение, наличието на изключително благоприятни условия за участника, икономичност при изпълнение на обществената поръчка, получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с обявените критерии.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако поръчката се възлага по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа състав на комисията и списък на консултантите, списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им, становищата на консултантите, резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците, класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване, дата на съставяне на протокола, в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

В срок от пет работни дни след приключване на работата на комисията Възложителят обявява с мотивирано решение, отстранените участници и мотивите за това, класирането на останалите и участника, определен за изпълнител.

Възложителят изпраща решението си на участниците в процедурата в тридневен срок от издаването му.

Х. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител в едномесечен срок след влизане в сила на Решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка или на определението, с което е допуснато предварителното му изпълнение, но не и преди изтичане на 14 дневен срок от изпращане на решението до участниците.

2. Договорът не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора не представи:

- документи от съответните компетентни органи за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП;

- документ за внесена/учредена гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 2 % от стойността на договора без вкл. ДДС;

Ако определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение (Дружество по ЗЗД) освен горепосочените документи следва да представи на Възложителя при подписване на договора нотариално заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и Регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

Непредставянето на някои от посочените по-горе документи при подписване на договора ще е основание за усвояване от Възложителя на гаранцията за участие на участника и отправяне на покана за подписване на договор към класираният на второ място участник или за прекратяване на процедурата.

За неуредени в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за неговото прилагане.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

ХІ. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Разходите по изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при некласиране.

2. Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.