

ОДОБРИЛ: ВАНЬО КОСТИН
/Кмет на Община Чупрене/



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ
НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Доставка на хранителни продукти за
учрежденията на бюджетна издръжка -
обекти на социални дейности и детски
градини, на територията на Община Чупрене
с 11 /единадесет/ обособени позиции”**

с. Чупрене, обл. Видин
2016

СЪДЪРЖАНИЕ:

- 1. Решение за откриване на процедура за възлагане на
обществена поръчка;**
- 2. Обявление за обществената поръчка;**
- 3. Указания към кандидатите и изисквания към офертите по
процедурата**
- 4. Техническа спецификация – Приложение № 1**
- 5. Проект на договор – Приложение №3**
- 6. Представяне на участника – Образец №1**
- 7. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Образец №2**
- 8. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на
обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т.2 – Образец №3**
- 9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – Образец №4**
- 10. Декларация за съгласие за участие от подизпълнител –
Образец №5**
- 11. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на
условията в проекта на
договор – Образец №6**
- 12. Техническо предложение за изпълнение на поръчката –
Образец;**
- 13. Ценово предложение за хранителните продукти по обособени
позиции – Образец;**
- 14. Спецификации по обособени позиции – Образец;**

УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА

Община Чупрене, наричана по-нататък Възложител, кани всички физически или юридически лица, съгласно чл. 9 от ЗОП и отговарящи на изискванията на чл. 46 и чл. 47 от ЗОП за участие в отворена процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на хранителни продукти за учрежденията на бюджетна издръжка – обекти на социални дейности и детски градини на територията на община Чупрене, с 11 /единадесет / обособени позиции”**. Процедурата се провежда с цел осигуряване на необходимите хранителни продукти за нормалното функциониране на социалните и образователни заведения в Община Чупрене.

Така формулираният предмет на обществената поръчка обхваща 11 обособени позиции за конкретни стоки, както следва:

- Първа обособена позиция – **„Консерви”**
- Втора обособена позиция – **„Варива”**
- Трета обособена позиция – **„Месо и месни изделия”**
- Четвърта обособена позиция – **„Риба”**
- Пета обособена позиция – **„Мляко и млечни продукти”**
- Шеста обособена позиция – **„Хляб и хлебни изделия”**
- Седма обособена позиция – **„Захар и захарни изделия”**
- Осма обособена позиция – **„Подправки”**
- Девета обособена позиция – **„Плодове и зеленчуци”**
- Десета обособена позиция – **„Яйца”**
- Единадесета обособена позиция – **„Други”**

I.ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ - ИЗИСКВАНИЯ

1.1.Да отговарят на утвърдени стандарти за български продукти и/или еквивалентни.

1.2.Да бъдат с добър външен вид, със здрави опаковки, с етикети на български език и да съдържат данни, съгласно чл. 10 от Закона за храните за наименованието, под което храната се продава, списък на съставките на храната и количество на някои тях, срокът на трайност и условията, при които трябва да се съхраняват, нетното количество на предварително опакованите храни, име, фирма, седалище и адрес на производителя или лицето, което пуска храната на пазара, както и информация в съответствие с Наредба № 23 / 17.05.2001 г. за условията и изискванията за представяне на хранителната информация при етикетирването на храните.

1.3.Хранителните продукти да отговарят и на изискванията на Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детски заведения и училища и Наредба № 6 от 10.08.2011 г. за здравословното хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения.

1.4. Да бъдат доставяни франко складовете, посочени от възложителя със специализирани транспортни средства за пренос на храни, които са вписани в регистър воден от ОДБХ /Областна дирекция за безопасност на храните/.

1.5. Хранителните продукти трябва да отговарят на изискванията на Закона за храните по БДС, да са придружени със сертификат за качество.

1.6. Хранителните продукти трябва да бъдат първо качество.

1.7. Остатъчният срок на годност на хранителни продукти към датите на доставка трябва да бъде не по – малък от 75 %.

1.8. Участниците за изпълнение на обществената поръчка трябва да притежават разрешение за търговска дейност, както и санитарно разрешение за търговия с храни.

2. ОБЕКТИТЕ ЗА ПРОИЗВОДСТВО И ТЪРГОВИЯ С ХРАНИ да са регистрирани по реда на чл. 12 от Закона за храните.

2.1. Да отговарят на хигиенните и/или ветеринарно-санитарните изисквания, определени с нормативни актове;

2.2. Да имат разработена технологична документация за групите храни, които ще произвеждат или прилагат национални стандарти / стандарти разработени от браншови организации и одобрени от компетентен орган/;

2.3. Да поддържат система от процедури и програми за управление на безопасността на храните или система за анализ на опасностите и контрол на критичните точки /система HACCP/, съгласно чл.70 ал.1 от Наредба № 5 от 25.05.2006 г. за хигиената на храните.

3. СПИСЪК НА ОБЕКТИТЕ КЪМ ОБЩИНА ЧУПРЕНЕ ЗА ДОСТАВКА НА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ

1/ „Домашен социален патронаж” – с. Чупрене

2/ „Защитено жилище” – с. Чупрене

3/ „Център за настаняване от семеен тип” – с. Долни Лом

4/ „Център за настаняване от семеен тип” – с. Репляна

5/ „Център за настаняване от семеен тип” – с. Върбово

6/ ЦДГ „Здравец” – с. Чупрене

7/ ЦДГ „Христо Ботев” – с. Горни Лом

II. ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

Участникът поема всички разходи във връзка с подготовката и представянето на офертата. Възложителят в никакъв случай няма да носи отговорност или да дължи тези разходи, независимо от провеждането и изхода на процедурата, с изключение на разходите за закупуване на документация и то в предвидените от ЗОП случаи.

2. ФИНАНСИРАНЕ

Финансирането на доставката на хранителни продукти ще става от предвидените за това средства в бюджета на Община Чупрене.

3. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

3.1. В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия и ЗОП.

Участниците в процедурата трябва да представят доказателства за своя статут.

3.2. Участниците в процедурата трябва да удостоверят, че отговарят на тези условия и да докажат избираемостта си с документ, издаден най-много 60 дни преди крайния срок за представяне на офертите, изготвен съгласно националните им закони и практики или с копия на оригиналните документи, удостоверяващи учредяването и/или правния статус и указващи мястото на регистрация и/или седалището, както и мястото на централното управление, ако има разлика.

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

3.4. Едно лице не може да участва в процедурата за възлагане на обществена поръчка едновременно индивидуално и като съдружник в обединение / консорциум. Представянето или участието с повече от една оферта за договор ще доведе до изключване от разглеждане на всички оферти по договора, с които е ангажирана страната. Една и съща фирма може да участва само като подизпълнител в различни оферти, ако е подписала декларация за съгласието си.

4. КРИТЕРИИ ЗА ИЗБИРАЕМОСТ

За да бъдат считани като избираеми за възлагане на договора, участниците в процедурата трябва да представят доказателства, че отговарят или надвишават определени минимални критерии за избор. Тези доказателства трябва да се представят от участниците в процедурата под формата на информацията и документите описани по-долу и във всякакъв допълнителен формат, който участниците в процедурата може да пожелаят да използват.

Минималните критерии за избор за всеки участник в процедурата са, както следва:

- Участникът да бъде регистрирана фирма или физическо лице, съгласно българското законодателство, притежаващи капацитет за изпълнение на предвидените в договора доставки.

- Участникът следва да разполага с необходимите ресурси под формата на складова база и автотранспорт, за изпълнението на договора минимум, както следва: Една складова база за хранителни продукти с хладилно оборудване за продуктите, регистрирана съобразно Закона за храните и минимум два броя автомобили, пригодени за разнос на хранителни продукти и регистрирани за това, съобразно действащите нормативни документи. Изискванията се отнасят и за производителите на хранителни продукти, ако участниците са такива.

КРИТЕРИЙ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ: Критерий при оценяване на офертите е „най-ниска цена”, за всяка от обособените позиции поотделно.

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 изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в срок от 3 /три/ работни дни, от получаването на искането на това, съгласно чл.70, ал. 1 от ЗОП.

Съгласно чл. 71, ал.5 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато тази цена се предлага в две или повече оферти.

6. РАЗХОДИ ВЪВ ВРЪЗКА С ПРОЦЕДУРАТА

6.1. Участникът в процедурата ще поеме всички разходи във връзка с подготовката и представянето на тръжното предложение.

6.2. Възложителят няма нито да е отговорен, нито да покрива каквито и да е разходи или загуби, претърпени от участника в процедурата във връзка с посещение на мястото и оглед или в каквото и да е друго отношение във връзка с неговата оферта, с изключение на възможностите за възстановяване на сумата за закупуване на документация в предвидените от закона случаи.

7. ПРОУЧВАНЕ ПРИ ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

7.1. Участниците в процедурата носят отговорност за проучване с необходимото внимание на тръжните документи и всякакви изменения в тръжните документи, издадени по време на срока на процедурата, и за получаване на надеждна информация по отношение на всички условия и задължения, които могат по някакъв начин да се отразят на сумата или естеството на офертата или на изпълнението на доставките. В случай че участникът бъде одобрен, няма да бъдат удовлетворени никакви претенции за промяна на тръжната сума, основаващи се на грешки или пропуски в задълженията на участника, описани по-горе.

7.2. Участникът в процедурата трябва да представи всички документи, изисквани от разпоредбите на настоящата документация. Всички тези документи, без изключение, трябва да съответстват точно на тези условия и разпоредби и да не съдържат никакви изменения от страна на участника. Оферти, които не отговарят на изискванията на настоящата документация, ще бъдат отхвърлени.

7.3. 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 в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

7.4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

7.5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

8. ОБЯСНЕНИЯ ОТНОСНО ТРЪЖНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. До 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в четиридневен срок от постъпване на искането.

8.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали. Разясненията се прилагат и към документацията, която предстои да се

закупува от други кандидати. Устни разяснения и указания, давани от служители на възложителя, няма да бъдат обвързващи.

9. УДЪЛЖАВАНЕ НАСРОКА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИ

9.1. Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите, когато в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта.

9.2. Всяка промяна в срока за получаване на офертите трябва да бъде вписана в регистъра.

9.3. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

III. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

10. ЕЗИК НА ОФЕРТИТЕ

10.1. Офертата, цялата кореспонденция и всички документи, свързани с процедурата, които се разменят между участника и Възложителя, трябва да бъдат написани на български език.

10.2. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, идентификационен код и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата се представя в официален превод, а доказателствата за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификация, които са на чужд език, се представят и в превод.

11. СЪДЪРЖАНИЕ И ОФОРМЯНЕ НА ТРЪЖНА ОФЕРТА

11.1. 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 в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

11.2. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта. 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 процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

11.3. Всички оферти трябва да се представят в един оригинал.

11.4. Всички оферти трябва да се получат на адрес: п.к. 3950 с. Чупрене, ул. „Асен Балкански” № 55 .

11.5. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по поща / куриер с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес, както и за кои обособени позиции се отнася представената оферта. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни плика, които съдържат:

Плик №1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. При

окомплектоване съдържанието на Плик №1 участникът следва да се ръководи от изброените в настоящата документация документи, а именно:

1. Представяне на участника, което включва:

а) 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;

б) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП. Когато управляващите дружеството са повече от едно лице, декларацията се попълва от всички лица, включени в управителните органи на участника, а в случай че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в състава на обединения. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

2.Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал).

3. 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 – при участници обединения.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документът се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, се прилага еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, в официален превод.

4. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1, т. 2 от ЗОП:

За изпълнението на поръчката е необходим финансов ресурс, с който участникът да разполага, в размер на 30 на сто от прогнозната стойност за всяка от обособените позиции на настоящата обществената поръчка. Когато участникът предлага изпълнение на повече от една обособена позиция, финансовият ресурс, необходим за изпълнението им, се сумира.

Участниците доказват наличието на изисквания финансов ресурс с един или няколко от следните документи:

1. Удостоверение от банка;

2. Годишен финансов отчет за последната приключена финансова година или някоя от съставните му части, освен ако са публикувани в публичен регистър и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

Когато участникът е обединение/консорциум изискването се прилага за обединението/консорциума като цяло.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите, които са на чужд език, се представят и в превод.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

В случаите по ал. 1, т.2 и по ал. 2 на чл.50 от ЗОП възложителят няма право да изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република

България и кандидатът или участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

5. Доказателства за технически възможности и квалификация по чл. 51, ал. 1 от ЗОП:

Участникът следва да разполага с необходимите ресурси под формата на складова база и автотранспорт, за изпълнението на договора минимум, както следва:

1. Една складова база за хранителни продукти с хладилно оборудване за продуктите, регистрирана съобразно Закона за храните.

2. Минимум два броя автомобили, пригодени за разнос на хранителни продукти и регистрирани за това, съобразно действащите нормативни документи.

Участниците доказват наличието на тези условия с представяне на декларация, в която описват подробно оборудването си.

Изискванията се отнасят и за производителите на хранителни продукти, ако участниците са такива.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с минимални изисквания за техническите му възможности и квалификация.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите, които са на чужд език, се представят и в превод.

6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие (по образец).

7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва декларация по приложения образец към настоящата документация.

Ако лице, представило декларация за изключително участие в екипа на участник, подаде самостоятелна оферта, този участник ще бъде отстранен от настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка и офертата му няма да бъде разглеждана!

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор (по образец).

9. Нотариално заверено пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава когато не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за търговска регистрация).

10. Документ за внесена гаранция за участие в размер и форма, съгласно т. 19.1. от настоящите указания.

11. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл.55, ал.7, както и за липса на обстоятелствата по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП.

12. Други данни (всичко друго, което желае да представи участника за себе си и доставяните стоки, ако прецени).

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Приложените документи се представят в оригинал или заверени от участника

копия.

Плик №2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и номера и наименованието на обособената позиция, за която се отнася. В него се поставя:

1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, подписано и подпечатано от участника (по образец).

2. Декларация, в която участникът посочва коя част от офертата има конфиденциален характер и изисква от възложителя да не я разкрива, ако е приложимо.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик №2 се представя за всяка от позициите.

Плик №3 с надпис "Предлагана цена" и номера и наименованието на обособената позиция, за която се отнася. В него се поставя:

1. Ценово предложение (по образец), надлежно подписано и подпечатано от участника. В ценовото предложение се посочва крайната цена на доставката с ДДС за всяка обособена позиция, за която участва.

2. Спецификация за съответната обособена позиция (по приложени образци)

В СПЕЦИФИКАЦИИТЕ СЕ ПОПЪЛВА САМО ПОЛЕТО „ОТСТЪПКА/НАДЦЕНКА”, като за отстъпка се попълва със знак „-” (минус), а за надценка не е необходимо да се пише „+”. Задължително се попълват полетата за всички артикули. Оферти, в които **ЛИПСВАТ ЦЕНИ ЗА ОТДЕЛНИ АРТИКУЛИ, НЯМА ДА БЪДАТ РАЗГЛЕЖДАНИ.**

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик №3 се представя за всяка от позициите.

12. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

12.1. Ценовото предложение трябва да покрива всички артикули от една обособена позиция, както е указано в документацията.

Липсата на цена дори на един артикул води до отхвърляне на цялата оферта!

12.2. Участниците в процедурата трябва да представят цените без и с включен ДДС в ценовото предложение обобщено по обособени позиции и пресметнато на база единичните цени и посочените прогнозни количества.

12.3. Следва да се има предвид, че количествата са ориентировъчни и не ангажират нито възложителя, нито изпълнителя. Доставките ще се извършват на база офериранияте цени, а по количества в зависимост от нуждите на възложителя.

12.4. Промяна на офертните цени при необходимост ще се извършва на база предвиден в проекто-договора механизъм.

13. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

13.1. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Офертите следва да остават валидни не по-малко от срока, указан в обявлението за процедурата. Участник, определил по-кратък срок, ще бъде отстранен.

13.2. При определени обстоятелства Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

14. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите на участниците се представят на следния адрес: п.к. 3950 с. Чупрене, ул. „Асен Балкански” № 55, по поща/куриер с обратна разписка, или се предават на ръка на същия адрес.

15. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

15.1. Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

15.2. Отварянето на офертите се извършва на дата и в часа, определени от Възложителя в Обявлението. Отварянето 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 при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

15.3. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

16. ПРОВЕРКА НА ОФЕРТИТЕ И НА ТЯХНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ С ИЗИСКВАНИЯТА НА ТРЪЖНИТЕ ДОКУМЕНТИ

16.1. 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.

16.2. В присъствието на лицата по чл. 68 ал. 3 от ЗОП комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него.

16.3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

16.4. Комисията 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 тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

16.5. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

16.6. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по ал. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

16.7. 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.

16.8. След изтичането на 5-дневния срок, 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.

16.9. 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 и 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.

- 16.10. 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 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2;
 - 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, и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 в 7-дневен срок от настъпването им.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на Възложителя.

17. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

17.1. Възложителят в срок 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

17.2. Възложителят изпраща решението по 17.1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

18. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

18.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител за съответната обособена позиция.

18.2. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

18.3. 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.

18.4. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

18.5. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

18.6. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

18.7. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

18.8. Изменение на договора се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска в случаите на чл. 43, ал.2 от ЗОП.

18.9. Условието за прекратяване на договора са отразени в приложения проекто-договор.

18.10. 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.

19. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

19.1. Гаранциите за участие се представят в една от следните форми:

а/ депозит на парична сума по сметка на Възложителя.

б/ банкова гаранция в полза на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранция за участие.

При избор на гаранция за участие – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на Община Чупрене:

IBAN: BG75IABG74963300401900,

BIC: IABGBGSF,

Банка: Интернешънъл Асет Банк, клон Видин

Гаранцията за участие е в размер на:

- 100 лева /сто/ лева за Обособени позиции – I, II, V и VI;
- 200 /двеста/ лева за Обособена позиция – III;
- 70 /седемдесет/ лева за Обособени позиции – VII, IX и XI;
- 40 /четиридесет/ лева за Обособена позиция – X;
- 9 /девет/ лева за Обособени позиции – IV и VIII.

В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: „Гаранция за участие в обществена поръчка за обособена позиция №”.

Ако участникът представи банкова гаранция, то същата следва да бъде неотменима и безусловна с възможност да се усвои изцяло или на части. Същата следва да съдържа задължение на банката – гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от Кмета на Община Чупрене или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 90 /деветдесет/ календарни дни след датата , определена в Обявлението като краен срок за подаване на офертите.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Когато участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете /съдружниците/ в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

19.2. Избраният участник представя при сключване на договора гаранция за изпълнение в размер на 3% от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение се представя под формата на парична сума или банкова гаранция. Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Паричната гаранция се внася по сметка на Община Чупрене: **IBAN: BG75IABG74963300401900, BIC: IABGBGSF, „Интернешънъл Асет Банк” клон Видин.**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя и че е със срок на валидност най-малко 2 /два/ месеца, след датата на приключване на договора.

При представяне на гаранцията, в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато участникът е Обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете /съдружниците/ в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.