



СОУ за деца с нарушено зрение "Проф. д-р Иван Шишманов"

9003 Варна, кв. Аспарухово, местност "Вилите"
тел: 052/370-414; 370-415; тел./факс: 370-416;
e-mail: udnz_100g@abv.bg; www.varnaschoolfortheblind.org

Одобрено със Заповед № 105 от 03.12.2015 г.

от Жулиета Петкова /п/

Директор

на СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов” – гр. Варна

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за

участие в процедура за възлагане на обществена поръчка

чрез публична покана с предмет:

**“Доставка на хранителни продукти за училищен стол
на СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов” - град Варна”**

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Настоящата документация е изготвена с цел да Ви помогне да се запознаете с условията и да подготвите своите оферти за участие в тази процедура, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП) и изискванията на Възложителя.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, представени в документацията.

Оферти на участниците се приемат всеки работен ден от 08:00 до 16:00 часа в срок до крайната дата, посочена в поканата за участие на обществената поръчката, на следния адрес: **гр. Варна, кв. „Аспарухово“, местност „Вилите“, СОУ за ДНЗ "Проф. д-р Иван Шишманов", деловодство.**

Всеки участник може да представи само една оферта, която трябва да бъде изготвена по пълния предмет на поръчката.

Правно основание: На основание чл. 14, ал. 4, т. 2 и чл.101а, ал. 2 от ЗОП, при условията на глава VIII „а” от ЗОП.

Срок на валидност на офертите - 60 (шестдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на офертите.

Срок на изпълнение на поръчката: Срокът за доставка на хранителни продукти е от датата на сключване на договора за доставка, до 15.12.2017 г.

Място на изпълнение на поръчката: СОУ за ДНЗ "Проф. д-р Иван Шишманов", гр. Варна, кв. „Аспарухово“, местност „Вилите“.

Изисквания за качество: Хранителните продукти, които се доставят по предмета на настоящата поръчка, следва да отговарят на изискванията на Българската агенция по безопасност на храните (БАБХ), на приложимото европейско законодателство, на законовите и подзаконовите нормативни актове в Република България (Наредба №37 от 21.07.2009 г. за здравословно хранене на учениците; Наредба №9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училища; Наредба №16 от 28.05.2010 г. за изискванията за качество и контрол за съответствие на пресни плодове и зеленчуци). Те следва да бъдат придружени от сертификати за произход, сертификати за качество и обозначен срок на годност; трябва да имат не по-малко от 50% остатъчен срок на годност към момента на доставката. Пакетираните храни трябва да са етикетирани и маркирани, съгласно Наредба за изискванията за етикетирането и представянето на храните.

Изисквания за транспортирането на хранителните стоки: Транспортните средства със специално предназначение трябва да регистрирани в ОДБХ и да осигуряват съответните температурни параметри и условия за превоз на различни групи храни.

Изисквания за складовите помещения: Хранителните стоки трябва да са били съхранявани в складови помещения, които са регистрирани по Закона за храните от съответната ОДБХ и да отговарят на санитарно-хигиенните изискванията за разделност по съхранение на хранителните стоки.

1. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предмет на публичната покана е избор на изпълнител на обществена поръчка за: "Доставка на хранителни продукти за училищен стол на СОУ за деца с нарушено зрение "Проф. д-р Иван Шишманов" - гр.Варна".

При изпълнение на поръчката следва да се извършват периодични доставки на хранителни продукти, с ориентировъчни количества, описани в Техническата спецификация - (Приложение 1). Възложителят си запазва правото да увеличава или намалява количествата според необходимостта, както и да не заяви целия асортимент.

Общата стойност на поръчката е в размер **до 66 000,00 лв. (шестдесет и шест хиляди лева и 0 ст.) без ДДС.**

1.1. Място на изпълнение на поръчката: Хранителните продукти следва да бъдат доставени от Изпълнителя франко сградата на СОУ за деца с нарушено зрение "Проф. д-р Иван Шишманов"- гр. Варна, кв. Аспарухово, местност "Вилите".

1.2. Срокът за изпълнението на договора за доставка на хранителните продукти е от датата на сключване на договора до 15.12.2017 г.

1.3. Начинът на възлагане на доставките е, както следва: Отделните заявки се подават от длъжностно лице (домакин) на училищен стол в СОУ за деца с нарушено зрение "Проф. д-р Иван Шишманов" - гр. Варна лично на доставчика или по e-mail, като задължително съдържат подробно описано, необходимото количество продукти.

Максималният срок за всяка доставка е до 3 (три) календарни дни след подаване на конкретната заявка. Ежедневно се доставят заявените количества хляб, прясно и кисело мляко.

1.4. Предаването на хранителните продукти ще се извършва в присъствието на съответното длъжностно лице (домакин) с представяне на:

- двустранно подписан приемо-предавателен протокол (стокова разписка);
- търговски документ;
- сертификат за контрол на съответствието.

1.5. Заплащането ще се извършва въз основа на предлагана единична цена за хранителните продукти, образувана по един от следните начини:

- *При оферирана надценка:* Към базовата цена, съгласно информационен бюлетин на "САПИ" ООД, отразяващ цени на едро на хранителни продукти във Варненска област за предходния месец, се добавя процентът надценка и се получава крайната цена, която Възложителят ще изплаща на Изпълнителя за съответните хранителни продукти;

- *При оферирана отстъпка:* От базовата цена, съгласно информационен бюлетин на "САПИ" ООД, отразяващ цени на едро на хранителни продукти във Варненска област за предходния месец, се изважда процентът отстъпка и се получава крайната цена, която Възложителят ще изплаща на Изпълнителя за съответните хранителни продукти;

- *При оферирана базова цена* съгласно информационен бюлетин на "САПИ" ООД: въз основа на базовата цена, съгласно информационен бюлетин на "САПИ" ООД, отразяващ цени на едро на хранителни продукти във Варненска област за предходния месец.

1.6. Начин на образуване на предлаганата цена: Цените на хранителните продукти следва да се формират ежемесечно на база, предоставен от Изпълнителя към пето число на текущия месец, информационен бюлетин на "САПИ" ООД, отразяващ цени на едро на хранителни продукти във Варненска област за предходния месец и увеличени с процента надценка или намалени с процента отстъпка (съгласно офертата на участника, определен за Изпълнител) и включват опаковка, транспортни разходи до мястото, посочено за доставка, всички вноски, мита и такси, действащи към момента на доставката и всички допълнителни разходи, свързани с доставката, с посочване на крайна цена без ДДС и крайна цена с ДДС. Процентът надценка или отстъпка остава непроменен за целия срок на договора.

Възложителят заплаща на Изпълнителя единствено действително доставените количества хранителни продукти, съгласно представени оригинални данъчни фактури, по банков път. Същите следва да бъдат придружени с приемо-предавателен протокол, търговски документ и сертификат за контрол на съответствието.

2. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

3.1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват както български, така и чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения.

Всеки участник в процедурата се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт или от изрично упълномощено лице.

Не се предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът в процедурата, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение от физически и/или юридически лица.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно по закон за изпълнението на договора; че водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, комисията описва изчерпателно липсващия документ или констатираните нередовности в протокола по чл. 68, ал.7 от ЗОП.

Лице (юридическо и/или физическо), което участва в обединение не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Критериите за подбор, определени от възложителя, ще се прилагат към обединението участник, а не към всяко от лицата, включено 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 дейностите при изпълнение на поръчката между лицата в състава на обединението, предвидено в договора за създаването му.

3.2. Участие на подизпълнители

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията посочени по-долу се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие.

Възлагането на дейности на подизпълнители е допустимо само, ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

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

Критериите за подбор, определени от Възложителя, ще се прилагат към подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие.

3.3. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

3.3.1. Участниците следва да имат **минимум три изпълнени договора за доставки**, еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Под „сходни” с предмета на поръчката навсякъде в документацията за участие следва да се разбира изпълнението на договор/и за доставка на хранителни продукти.

Попълва се списък на изпълнените договори, съгласно **Образец №2**, към който се прилагат едно или повече от изброените в чл. 51, ал. 4 от ЗОП доказателства.

3.3.2. Участниците трябва да разполагат със свои или наети транспортни средства, отговарящи на изискванията на РЗИ и Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ).

Попълва се списък на наличните транспортните средства, с които разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка, съгласно **Образец №3**, към който се прилагат (заверени за вярност от участника) копия на:

- Удостоверения за регистрация на транспортно средство, издадено от ОДБХ.
- Свидетелства за регистрация на МПС.
- Договори за наем (в случай, че МПС е наето)

3.3.3. Участниците трябва да разполагат с минимум едно свое или наето складово помещение, отговарящо на изискванията на РЗИ и Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ).

Попълва се списък на наличните за срока на изпълнение на поръчката складови помещения, с които разполага участникът, съгласно **Образец №4**, към който се прилагат (заверени за вярност от участника) копия на:

- Удостоверения за регистрация на помещението, издадено от ОДБХ.

- Договори за наем (в случай, че помещението е наето).

3.3.4. Участниците следва да притежават Удостоверение за регистрация по чл. 12 от Закона за храните, издадено от съответната Областна дирекция по безопасност на храните (ОДБХ). Заверено от участника копие на удостоверението се прилага към оферта-представяне на участника (**Образец №1**).

3.3.5. Участниците следва да имат внедрена система за управление на безопасността на храните НАССР или еквивалентен сертификат с област на приложение, обхващаща предмета на поръчката. Заверено от участника копие на удостоверението(сертификата) се прилага към оферта-представяне на участника (**Образец №1**).

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

4.1. 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 условията, обявени от възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

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

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта, независимо от това дали участва самостоятелно или като участник в обединение.

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци. Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

По документите от офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако не са заверени с подпис на лицето с представителни функции, съгласно документа за регистрация или ЕИК (или упълномощените от него).

Всички декларации от документацията за участие, както и всички документи, за които изрично е посочено, че трябва да бъдат подписани от лицето, представляващо участника, се подписват собственоръчно от него. Не се допуска полагане на подпис, посредством печат.

Всички документи, които участникът представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителят не е посочил изрично друг срок.

Ако участниците в процедурата представят документи на език, различен от български, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

Участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата 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 или като участник в обединение и е попълнил декларация.

Участникът може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки и настоящата документация за участие в процедурата.

4.2. Съдържание на офертата

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 в горния десен ъгъл се изписва: **„Процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на хранителни продукти за училищен стол на СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов” – гр. Варна”**.

В долния ляв ъгъл на плика се посочва наименованието на участника, лице за контакти, адрес за кореспонденция и по възможност телефон, факс и/или e-mail и върху плика не се поставят никакви други обозначения.

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци:

1. **Образец №1** - Оферта-представяне на участника

2. **Образец №2** - Списък на договорите, изпълнени през последните 3 години, чиито предмет е еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка

3. **Образец №3** - Списък на наличните транспортните средства, с които разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка

4. **Образец №4** - Списък на наличните за срока на изпълнение на поръчката складови помещения, с които разполага участникът

5. **Образец №5** - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

Забележка: Декларацията се попълва и е задължителна част от офертата на участник, който обявява в офертата-представяне на участника, че ще ползва подизпълнители. Такава декларация се подава от всеки подизпълнител, в случай че са повече от един.

6. **Образец №6** - Техническо предложение за изпълнение на поръчката

7. **Образец №7** - Ценово предложение

Забележка: Предложението на всеки участник следва да бъде положително число, с не повече от два знака след десетичната запетая или нула.

8. **Образец №8** - Списък на документите, съдържащи се в офертата;

9. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) - представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписан от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

Всички копия на документи се заверяват с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и мокър печат от лицата с представителни функции на участника, съгласно ЕИК, освен тези, за които изрично е посочено, че трябва да са нотариално заверени.

Ако участник при подаване на офертата не е представил някой от посочените в точка 4.2. документи, ще бъде предложен от комисията за отстраняване от процедурата.

При проверка на изискуемите и представени от участника документи комисията за разглеждане, оценка и класиране ще вземе предвид минималните изисквания за технически възможности и квалификация, поставени от възложителя и в съответствие с тях ще извърши проверката.

4.3. Подаване и приемане на оферти

4.3.1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или чрез куриер като препоръчана пратка, офертите си на адрес: **СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов”, град Варна, кв.„Аспарухово“, местност „Вилите“, деловодство**, всеки работен ден от 08:00 часа до 16:00 часа, до крайния срок за подаване на офертите, посочен в публичната покана за обществената поръчка.

Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника и тя следва да бъде получена от възложителя до крайния срок за подаване на офертите, посочен в публичната покана. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в посочения в публичната покана краен срок.

Възложителят не носи отговорност за ненавременното получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

4.3.2. Приемане на оферти / връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящия регистър на СОУ за ДНЗ "Проф. д-р Иван Шишманов" – гр. Варна

За подаването на офертата на участника се издава документ за входящ номер.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаването им или са незапечатани или са с нарушена цялост се връщат незабавно на подателя. Тези обстоятелства се вписват в регистъра.

4.4. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е **60 (шестдесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Участникът ще бъде предложен за отстраняване от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

5. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ

5.1. Място и дата на отваряне на офертите

Офертите ще бъдат отворени на **18.12.2015 г., 10:00 часа** в сградата на **СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов”, град Варна.**

При промяна на датата и/или часа за отваряне на офертите потенциалните участниците ще бъдат уведомени писмено или чрез съобщение, публикувано на електронната страница на СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов”, град Варна, в раздел „Профил на купувача”.

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от възложителя в заповедта за нейното назначаване, но не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите, определен в публичната покана и условията за обществената поръчка.

Член на комисията, който не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или е отстранен поради наличие на обстоятелства по чл.35, ал. 1 от ЗОП се замества от резервен член, а ако това е невъзможно, възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Комисията, назначена от възложителя, 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 при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Присъстващите лица се легитимират с документ за самоличност и представяне на съответните нотариално заверени пълномощни, когато лицето е упълномощен представител.

Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

След извършване на горепосочените действия, комисията пристъпва към изпълнение на чл. 101г, ал. 3 от ЗОП, след което продължава своята работа в закрито заседание с проверка:

- за окомплектоваността на подадените оферти и съответствието им с изискванията, посочени в документацията за участие в процедурата.
- за пълнота и съответствие на офертите, с критериите за подбор поставени от възложителя.

5.2. Основания за отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- а) който не е представил някой от необходимите документи, посочени в настоящата документация;
- б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, включително когато офертата не е изготвена на български език;

в) който е представил оферта, която не е подписана от представляващия участник или лице, упълномощени от него с пълномощно приложено в офертата;

г) в случаите по чл. 70, ал. 3 от ЗОП;

д) в други случаи, посочени изрично в документацията за участие и в ЗОП.

5.3. Изключително благоприятно предложение

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 писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

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.

При непредставяне на обосновката в срок или при преценка на комисията, че посочените в обосновката обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

След това комисията пристъпва към подробното оценяване на офертите, като разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия съобразно критерия, показателите и методиката за оценка.

5.4. Критерий за оценка - основният критерий за оценка на офертите е „най-ниска цена”.

5.5. Крайно класиране

Техническо предложение за изпълнение на поръчката – не се оценява.

Предлагана цена – процент надценка над базовата цена на „САПИ” ЕООД или процент отстъпка от базовата цена на „САПИ” ЕООД или базовата цена на „САПИ” ЕООД и е валидно за всички артикули в техническата спецификация.

Забележка: Предложението на всеки участник следва да бъде положително число, с не повече от два знака след десетичната запетая или нула.

Крайното оценяване на офертите е както следва:

Комисията класира участниците по показател „**Най-ниска цена**”, както следва:

1. Класирането на допуснатите до участие оферти се извършва само и единствено на база предложената надценка в % или отстъпка в % или базовата цена на „САПИ” ЕООД, както следва:

- в случай, че ценовите предложения на всички участници са надценка в %, печелившата е офертата с най-ниска надценка в %;

- в случай, че ценовите предложения на всички участници са отстъпка в %, печелившата е офертата с най-висока отстъпка в %;

- в случай, че ценовите предложения на някои участници са надценка в %, а на други участници са отстъпка в %, печелившата е офертата с най-висока отстъпка в %;

- в случай, че ценовите предложения на някои участници са по базовите цени на „САПИ” ЕООД, а на други участници са надценка в %, печелившата е офертата с базовите цени на „САПИ” ЕООД.

- в случай, че ценовите предложения на някои от участниците са по базовите цени на „САПИ” ЕООД, а на други участници са отстъпка в %, печелившата е офертата с най-висока отстъпка в %.

- в случай, че ценовите предложения на някои от участниците са по базовите цени на „САПИ” ЕООД, а на други участници са надценка в %, а на други участници са отстъпка в %, печелившата е офертата с най-висока отстъпка в %.

2. При еднакви предложения, класирането се извършва чрез жребий, проведен по реда и условията на чл. 71, ал. 5 от ЗОП.

5.5.1. Провеждане на жребий

При теглене на жребий се спазват следните правила:

1. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията, за което своевременно и писмено се уведомяват класираните на първо място участници. Участниците трябва писмено да потвърдят присъствието на свои представители при тегленето на жребия за окончателен избор на изпълнител.

2. В случай че участниците са уведомени за тегленето на жребия, но не потвърдят присъствието на свои представители или потвърдят, но не осигурят присъствие, тегленето на жребия се провежда в тяхно отсъствие, като за резултатите от извършения жребий те се уведомяват писмено.

3. В деня и часа определени за теглене на жребий председателят на комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов”, град Варна и ги сгъва на четири.

4. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.

5. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.

6. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията определя член от състава, който да изтегли един от листите.

7. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.

8. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.

9. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.

10. За приключилия жребий се съставя протокол, подписан от председателя на комисията и членовете ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

11. Действията по т. 1-10 са публични. На тях могат да присъстват представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел.

12. В случай че присъства упълномощен представител на участника, той трябва да представи нотариално заверено пълномощно, с което изрично е упълномощен да присъства при тегленето на жребия.

13. Резултатът от тегленето на жребий за определяне на изпълнител по обществената поръчка се отразява в окончателния протокол на комисията, който се предава на възложителя за вземане на решение за определяне на изпълнител.

6. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Съгласно чл. 101д от ЗОП: Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации. Когато не е подадена нито една оферта, възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждане на преговори с избран от него изпълнител. В тези случаи възложителят е обвързан от прогнозната стойност, посочена в поканата по чл. 101б, ал. 1, и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.

При сключване на договор (*Приложение №2 – проект на договор*), класираният на първо място участник представя:

- документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя:

- декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
- документ за внесена гаранция за изпълнение на договора.

Офертата на участника, сключил договор, става неразделна част от договора.

Посоченото предложение в ценовата оферта остава непроменено за целия срок на договора и е валидно за всички артикули от количествено-стойностната сметка.

7. ГАРАНЦИИ

7.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ

Гаранцията за изпълнение на договора за обществената поръчка е в размер на **2% (два процента) от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение (консорциум и др.), което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

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, 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. Банковата гаранция за изпълнение на договора е със срок на валидност **шест месеца след** изтичане срока на изпълнение на договора. Може да се използва **Приложение 3 – банкова гаранция**, като се дава възможност участниците да представят и банкова гаранция по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на възложителя.

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

7.2. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията и сроковете, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществена поръчка не се сключва преди определеният за изпълнител участник да представи гаранцията за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение на договора се задържа:

- при неизпълнение на някой от поетите с договора задължения от Изпълнителя;
- при разваляне на договора по вина на Изпълнителя;
- за разплащане на неустойки и претърпени вреди в следствие на виновно неизпълнение на договора от Изпълнителя;
- в други случаи, посочени в договора.

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

За неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки (ППЗОП).