



# О Б Щ И Н А Б Е Л О В О

4470 Белово, ул. "Орфей" № 4 А, тел./факс: 03581/2770, e-mail: kmet@belovo.eu

---

ОДОБРЯВАМ,  
КМЕТ НА  
ОБЩИНА БЕЛОВО

ИНЖ.КОСТАДИН ВАРЕВ

## Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА УЧАСТИЕ В  
ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

*“Доставка на хранителни продукти за нуждите на ЦДГ "Щурче", гр.Белово, ЦДГ-с. Сестримо,домашен социален патронаж и обществена трапезария в община Белово”*

---

---

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.Предмет на обществената поръчка**

Предметът на обществената поръчка *“Доставка на хранителни продукти за нуждите на ЦДГ "Щурче", гр.Белово, ЦДГ- с.Сестримо, домашен социален патронаж и обществена трапезария в община Белово”*

### **2.Описание на обекта на обществената поръчка:**

Предметът на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в открита процедура обхваща *“Доставка на хранителни продукти за нуждите на ЦДГ "Щурче", гр.Белово, ЦДГ-с. Сестримо, домашен социален патронаж и обществена трапезария в община Белово”*.

**3. Срок на изпълнение:** Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 12/дванадесет/ месеца.

**4. Място на изпълнение:** *ЦДГ "Щурче", гр.Белово, ЦДГ-с. Сестримо, домашен социален патронаж и обществена трапезария в община Белово”*.

### **5.Прогнозна стойност на поръчката**

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер до 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева без включен ДДС.

### **6.Документация за участие**

Пълен достъп до настоящата документация е предоставен на официалния уеб-сайт на Община Белово - [www.belovo.eu](http://www.belovo.eu)

Офертите на участниците се приемат в деловодството на Община Белово, ул. "Орфей" №4а всеки работен ден до 16:30 часа в срока, посочен в обявлението за откриване на процедурата.

Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка. При приемане на офертата върху плика се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие и връща на участника оферта, която е в не запечатен, скъсан или прозрачен плик или е подадена след изтичане на крайния срок за получаване на офертите. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

До изтичането на срока за получаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика ясно се изписва следното: „Допълнение/ Промяна на оферта, към вх. №.....”.

За неуредените положения в настоящата документация се прилага Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки и действащото в Република България законодателство.

## **II. Условия и указания за участие**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват като участници български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП).

### **1. Изисквания към офертата**

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация, при спазване на разпоредбите на ЗОП.

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Офертата се подава на български език и се подписва от управляващия и представляващ участника или от изрично упълномощен негов представител и се подпечатва с печата на участника (при наличие на такъв).

Един участник може да подаде само една оферта. Не се допуска представянето на различни варианти на оферта от участника.

Поставянето от страна на участника на изисквания и условия, които не отговарят на обявените в документацията на настоящата обществена поръчка, води до отстраняването му от участие в процедурата.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл.56, ал.1, т.4, 5, 6 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл.56, ал.1, т.4 и т.5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП, декларация по чл.56 ал.1, т.11 се представя само за участниците в обединението, които ще изпълняват дейности, пряко свързани с услугата.

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

Офертите на участниците трябва да бъдат валидни за срок от 90 /деветдесет/ календарни дни, от крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от участие в процедурата. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора.

### **2. Общи изисквания към участниците**

Участници в процедурата могат да бъдат български и/или чуждестранни физически и/или юридически лица, или обединения между тях. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя, съгласно настоящата документация, ЗОП, ПЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

**2.1.** В процедурата за възлагане на обществена поръчка не може да участва и Възложителят ще отстрани всеки участник, който е:

- а/** осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
  - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
  - за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
  - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
  - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б/** обявен в несъстоятелност;
- в/** в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.
- г/** при които лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;
- д/** които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси.
- е/** е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
- ж/** който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;
- з/** 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.
- и/** има наложено административно наказание за наемане на работа на незаконно пребиваващи чужденци през последните 5 години;
- й/** който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки

**2.2.** Изискванията по буква „а”, буква „г” и буква „й” по-горе се прилагат, както следва:

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.

**2.3.** За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и т. 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП (б. „б”, „в”, „д”, „е”, „з” и „и”), когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

**2.4.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т. 2.1. и т. 2.2. по-горе се прилагат и за подизпълнителите.

**2.5.** При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т. 2.1. по-горе с декларация.

### **3. Общи изисквания при участие като обединение/консорциум**

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението/консорциума сключват споразумение с нотариална заверка на подписите. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че :

- представляващия обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- членовете на обединението/консорциума са солидарно отговорни за изпълнението на договора, включително по отношение на плащанията;
- всички членове са длъжни да останат в него за целия период на изпълнение на договора,

както и споразумението следва да съдържа клаузи, от които да е видно какво е разпределението на дейностите на отделните съдружници, с ясно и конкретно посочване на дейностите, които всеки от тях ще изпълнява в рамките на договора за обществената поръчка. Разпределението следва да посочва съответния вид дейност, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението, като не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите. Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на чл. 25, ал. 8 от ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на процедурата. Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаването на офертата.

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

### **4. Общи изисквания при използване на подизпълнители**

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители в своята оферта, изискванията посочени в настоящата документация се прилагат и за подизпълнителите, съобразно вида и дела на тяхното участие, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 4, 5, 6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си, дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. Възлагането на работи/задачи на подизпълнител/-и е допустимо само, ако участникът приеме, че отговаря за действията и/или бездействията на всеки от подизпълнител/-ите като за свои действия и/или бездействия.

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

**Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от предварително обявените условия за участие в процедурата.**

**II. Минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците за изпълнители на поръчката съгласно чл. 50 от Закона за обществени поръчки**

<i>Документи, доказващи минималните изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците</i>	<i>Минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците</i>
<p>Заверено копие от баланса и отчета за приходите и разходите (части от годишните финансови отчети) на участника за последните три години (2011 г., 2012 г, 2013 г.), заедно с Информация, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП за общия оборот за последните три години – 2011 г., 2012 г. и 2013 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си. За физическите лица се представя подходящ документ за доказване на приход (годишна данъчна декларация или еквивалентен официален документ); 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.</p>	<p>Участникът трябва да има минимален общ годишен оборот за предходните три приключили финансови години (2011 г., 2012 г. и 2013 г.) според приложените части от годишните финансови отчети в размер равен или по-голям от 300 000 лв. (триста хиляди лева) с вкл. ДДС. В случай, че участникът е обединение, изискването за общ годишен оборот се отнася за общия годишен оборот на участниците в обединението за предходните три приключили финансови години.</p>

**III. Минимални изисквания за техническите възможности и/или квалификацията на участниците за изпълнители на поръчката съгласно чл. 51 от Закона за обществени поръчки**

<i>Документи, доказващи минимални изисквания за техническите възможности на участниците</i>	<i>Минимални изисквания за техническите възможности на участниците</i>
<p>1.Списък с изпълнени договора за доставка на хранителни продукти през последните 3 години, включително до датата на подаване на офертите за участие. За посочените в списъка договори, следва да се приложат референции от възложителите, с отбелязан телефон и адрес за контакти, изходящ номер, подпис и печат. 2.Списък-декларация с всички транспортни средства, които ще бъдат на негово разположение за срока на договора, придружени с копия на регистрационни талони, удостоверения за собственост или наем, както и валидни разрешителни за превоза на името на участника, съгласно изискванията на БАБХ., отговарящи на изискванията на Наредба № 36/23.03.2006</p>	<p>1.Участниците следва да имат опит в изпълнението на доставки, свързани с предмета на поръчката през последните 3 години, включително до датата на подаване на офертите за участие. Минимум 2 изпълнени договора за доставка на хранителни продукти през последните 3 години, включително до датата на подаване на офертите за участие. За посочените в списъка договори, следва да бъдат приложени минимум 2 референции. 2.С цел обезпечаване на доставките, участниците следва да имат минимум 2/два/ броя собствени или наети хладилни автомобили за превоз на хранителни продукти от животински произход и минимум 2/два/ броя собствен или нает транспорт за превоз на хранителни продукти от неживотински произход, удостоверени с</p>

<p>г. и Наредба № 5/25.05.2006 г. Участниците трябва да представят копие от „Удостоверение за регистрация” на транспортните средства за превоз на хранителни продукти от животински и неживотински произход, от БАБХ. 3. Копия от сертификати за внедрена HACCP система за управление на безопасността на храните или копие от сертификат EN ISO 22000:2005 или еквивалент. 4. Копие на валидни санитарни разрешителни за складово помещение с хладилна техника и хладилни помещения, поддържащи постоянна температура, съгласно изискванията на БАБХ, отговарящи на изискванията на Наредба № 36/23.03.2006 г. и Наредба № 5/25.05.2006 г., удостоверяващи собствеността на съответния обект. В случай, че складовите помещения с хладилната техника и хладилните помещения не са собствени, се прилага договор за наем, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение за срока на договора. Копие/я от удостоверение/я за регистрация на помещенията, в които се съхраняват хранителните продукти. 5. Копие от актуално удостоверение за регистрация, съгласно изискванията на чл. 12 от Закона за храните. – на името на участника.</p>	<p>разрешителни за превоз на хранителни продукти, съгласно изискванията на БАБХ, отговарящи на изискванията на Наредба № 36/23.03.2006 г. и Наредба № 5/25.05.2006 г., Участниците да имат „Удостоверение за регистрация” на транспортните средства за превоз на хранителни продукти от животински и неживотински произход 3. Участниците да имат разработена и внедрена HACCP система за управление на безопасността на храните, което се доказва с валиден сертификат или в случай, че разполага с валиден Сертификат EN ISO 22000:2005 или еквивалент, не е необходима HACCP система; 4. Участниците да разполагат със складово помещение, с хладилна техника или хладилни помещения, поддържащи постоянна температура, необходима за съхранение на продуктите, съгласно нормативните изисквания на БАБХ, отговарящи на изискванията на Наредба № 36/23.03.2006 г. и Наредба № 5/25.05.2006 г. Да притежават удостоверения за регистрация на помещенията, в които се съхраняват хранителните продукти; 5. Участникът следва да притежава актуално удостоверение за регистрация по чл. 12 от Закона за храните.</p>
---	---

#### IV. Съдържание на офертата

Всяка оферта за участие в процедурата се изготвя съгласно приложения в настоящата документация образец и към нея се прилагат изискуемите, според тази документация документи.

Подадената от участника оферта се представя в запечатан непрозрачен плик, който трябва да съдържа три отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика както следва:

**Плик № 1** с надпис **„Документи за подбор ”** и **наименование на участника**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно настоящата документация, отнасящи се до критериите за подбор на участниците и съответното представяне на участника, което да включва удостоверяване на обстоятелствата, посочени в чл.56, ал.1, т.1, букви „а“, „б“ и „в“; т.2, т.3, т.7, т.5 и 6 от ЗОП.

**Плик № 2** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката”** и **наименование на участника**, в който се съдържа техническото предложение на участника съгл. чл 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания.

**Плик № 3** с надпис **„Предлагана цена”**, **наименование на участника**, който съдържа ценовото предложение на участника.

**Върху общия непрозрачен плик трябва да бъде изписана следната информация:**

До Община Белово  
гр.Белово,  
ул. "Орфей" №4а

**ОФЕРТА**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

***“Доставка на хранителни продукти за нуждите на ЦДГ "Щурче", гр.Белово, ЦДГ-с. Сестримо,домашен социален патронаж и обществена трапезария в община Белово”***

От .....

Върху плика трябва да бъде написано името и адреса на участника, лице за контакти, телефон, факс и електронен адрес.

**Изисквания към съдържанието на пликoвете :**

**1. Съдържание на Плик № 1 „Документи за подбор”**

1) Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите, поставени в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени **и номерата на страницата/ите, на която/ито се намират**;

2) Копие от документа за регистрация или посочване на Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;

3) Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1, т.1, б. „а“ - „д“, т.2 и т.3, чл.47, ал.2, т. 1, т. 2а, т. 4 и т. 5 и чл. 47, ал.5, т.1 и т.2 ЗОП –

4) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП

5) Декларация за ползване на подизпълнител/и

6) Декларация – съгласие за участие на подизпълнител (когато е приложимо);

7) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка - съгласно изискванията на указанията (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – нотариално заверен препис.

8) Доказателства за изпълнение на икономическите и финансовите изисквания към участника, посочени от Възложителя в настоящата документация съгласно т.П. Минимални изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците

9) Доказателства за изпълнение на изискванията към участника за технически възможности, посочени от Възложителя в настоящата документация съгласно т.Ш. Минимални изисквания за технически възможности

10) Декларация за приемане на условията в проекта на договор

11) Декларация за запознаване с условията на обществената поръчка

12/Документ за внесена гаранция за участие

14/Други документи и информация, изискуеми съгласно условията, посочени в документацията за участие.



## **2. Съдържание на Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**

Техническото предложение задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” **и се изписва наименованието на участника**. Този плик се поставя в плика с офертата.

Техническо предложение - следва да бъде изготвено по приложения образец към настоящата документация при съблюдаване на изискванията от Техническата спецификация, изискванията към офертата и условия за изпълнение на поръчката.

## **3. Съдържание на Плик № 3 „Предлагана цена”**

Предлаганата цена задължително се поставя в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис Плик № 2 „Предлагана цена” **и се изписва наименованието на участника и за коя обособена позиция се отнася**. Този плик/-ве се поставя/-т в общия плик на офертата.

## **V. ГАРАНЦИИ**

### **1. Гаранция за участие**

Гаранцията за участие се определя в абсолютна стойност, но не повече от 1 на сто от стойностите на поръчката – чл.59, ал.2 от ЗОП.

Всяка оферта трябва да бъде представена с гаранция за участие в размер на 1 500 лв. (хиляда и петстотин лева). Валидността на гаранцията за участие (когато участникът е избрал банкова гаранция) следва да бъде не по-малко от 30 дни след изтичане на срока на валидност на офертата на участника. Гаранцията се представя във форма, избрана от участника - парична сума или банкова гаранция. Банковата сметка на Община Белово е: Банка „ДСК“, клон Белово, Банков код (BIC): STSABGSF, Банкова сметка (IBAN): BG 79 STSA 9300 3305 7282 10. Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва 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. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания относно нейното съдържание и реквизити.

### **2. Гаранция за изпълнение на договора**

Участникът, определен за изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора за обществената поръчка. Размерът на гаранцията за добро изпълнение на договора е 3 % от общата стойност на договора без включен ДДС и се представя при сключването му.

Гаранцията се представят във форма, избрана от участника - парична сума или банкова гаранция. Банковата сметка на Община Белово е: Банка „ДСК“, клон Белово, Банков код (BIC): STSABGSF, Банкова сметка (IBAN): BG 79 STSA 9300 3305 7282 10. Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва 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. Участникът може да представи банковата гаранция и по образец на гарантиращата банка в случай, че така издадената от банката гаранция отговаря на всички изисквания относно нейното съдържание и реквизити.

## **VI. ОТВАРЯНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Подадените оферти ще се отварят публично на датата и в часа, посочени в обявлението за възлагане на настоящата обществена поръчка в заседателна зала на

Община Белово. Действията на комисията по отварянето на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и юридически лица с нестопанска цел. Присъстващите представители се допускат след представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт. Упълномощен представител на участник се допуска след представяне на специално издадено за целтанотариално заверено пълномощно. Присъстващите представители на участниците вписват имената си и се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на отделни запечатани плика. Най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3 „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 „Предлагана цена” на останалите участници. В присъствието на представителите, комисията отваря плик 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” 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 „Предложение за изпълнение на поръчката” на останалите кандидати. Комисията след това отваря Плик № 1 „Документи за подбор” и оповестява документите, които те съдържат и проверява съответствието със списъка по [чл. 56, ал. 1, т. 14](#). След това приключва публичната част на заседанието на комисията. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя 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 протокол по чл.68, ал.7 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 по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Когато е установена липса на документ и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени предоставени документи или да предостави нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор. След изтичането на срока 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:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

а) разяснения за заявени от тях данни;

б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложения 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 случаите по ал. 1 Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

**Датата, часа и мястото за отваряне и повестяване на ценовите предложения се обявява на официалната интернет страница на Възложителя: [www.belovo.eu](http://www.belovo.eu)**

При отварянето на пликете с предлаганата цена могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Представителите се допускат след

представяне на документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията не отваря пликове № 3 „Предлагана цена” на участници, чиито оферти не отговарят на изискванията на Възложителя.

След отваряне и оповестяване на ценовите оферти, комисията продължава работата си самостоятелно. Извършва проверка на ценовите предложения за съответствие на съдържанието им с изискванията на Възложителя. Ако има разлика в сумата, изписана с цифри и словом, за вярна се смята сумата словом.

Когато офертата на участник съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий по чл. 37, ал.1 от ЗОП е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образувание. 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.

### **Оценка на офертите**

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия, въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите. Класирането се извършва въз основа на критерия „най-ниска цена”.

В случай, че постъпят две или повече еднакви като стойност ценови предложения, класирането ще се извърши след публичен жребий, по реда на чл.71, ал.5 от ЗОП, който се тегли в присъствието на членовете на комисията, назначена от Възложителя и участниците. Възложителят обявява датата, часа и мястото на провеждане на жребия, като уведомява всички участници в процедурата.

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;

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация от процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка. В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им, които са задължителни за

комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

Възложителят преминава към сключване на договор след одобряване на протокола от комисията.

## **VII. ОБЯВЯВАНЕ РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Възложителят в срок от 5 работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на поръчката.

В решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

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

Възложителят уведомява Европейската комисия в случаите по чл. 70, ал. 4. от ЗОП.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а ЗОП;

всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;

отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

е подадена само една оферта или заявление за участие;

има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор, или не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2, когато са посочени в обявлението.

3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на агенцията по обществени поръчки.

## **IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

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

3. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по чл.41 ал.3 от ЗОП.

4. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

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

откаже да сключи договор;

не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 ЗОП.

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

6.1. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 ЗОП;

6.2. не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

6.3. не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и/или е поставено от възложителя при откриване на процедурата

7. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят.

8. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение в случаите по чл.43, ал.2 от Закона за обществените поръчки.

9. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.