

Одобрена с
Решение № 703 / 04.10.2013 г.
на Директора на
Домашен социален патронаж
Монтана

ДОКУМЕНТАЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА
за възлагане на обществена поръчка с предмет:

**„Доставка на хранителни продукти за
Домашен социален патронаж гр. Монтана”**

12 лв.
октомври 2013 г.
гр. Монтана

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. Методика за определяне на комплексната оценка на офертата – *Приложение №2*
6. Оферта – *Образец;*
7. Предложение за изпълнение на поръчката – *Образец;*
8. Ценово предложение за хранителните продукти по обособени позиции – *Образец;*
9. Спецификации по обособени позиции – *Образец;*
10. Проект на договор – *Образец;*
11. Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП – *Образец;*
12. Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП – *Образец;*
13. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – *Образец;*
14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – *Образец;*
15. Съгласие (декларация) на подизпълнители за участието им при изпълнение на обществената поръчка (ако е необходимо)
16. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП – *Образец;*
17. Административни сведения – *Образец.*

УКАЗАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА

„Домашен социален патронаж” гр. Монтана, наричана по-нататък Възложител, ка-ни всички физически или юридически лица, съгласно чл. 9 и отговарящи на изискванията на чл. 46 и чл. 47 от ЗОП за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на хранителни продукти за Домашен социален патронаж гр. Монтана”

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

1. Консерви
2. Варива
3. Месо и месни изделия
4. Риба
5. Мляко и млечни изделия
6. Хляб и хлебни изделия
7. Захар и захарни изделия
8. Подправки
9. Плодове и зеленчуци
10. Яйца
11. Други

I. ИНСТРУКЦИИ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

С внасянето на офертата, участникът в процедурата приема изцяло и без ограничение специалните и общи условия, регламентирани в документите на настоящата процедура, независимо какви могат да бъдат неговите собствени условия. Представянето на офертата, несъдържаща цялата необходима информация и документация, както и след определен срок за представянето ѝ, ще доведе до отказ на офертата. Няма да се вземат предвид каквито и да е възражения в офертата по отношение на документацията за участие в процедурата, всякакви възражения ще доведат до незабавен отказ от офертата без понататъшна оценка.

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 Монтана.

3. КРИТЕРИИ ЗА УЧАСТИЕ

3.1. Участник в процедурата за обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Участниците в процедурата трябва да представят доказателства за своя статут.

3.2. Участниците в процедурата декларират, че отговарят на тези условия, а участникът, определен за изпълнител, да докаже избираемостта си с документ издаден най-много 90 дни преди датата за сключване на договор, 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. В процедура за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия и ЗОП.

4. КРИТЕРИИ ЗА ИЗБИРАЕМОСТ

4.1. 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 българско или чуждестранно юридическо или физическо лице, 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.

5. ВСЕКИ УЧАСТНИК – САМО С ЕДНА ОФЕРТА

Всеки участник в процедура за възлагане на обществената 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 процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. **Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон, факс и по възможност електронен адрес, както и за кои позиции се отнася.**

7.5. 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.

7.6. 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. Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са закупили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се закупува от други кандидати.

8.3. Документацията за участие може да се закупува до 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите. Лицата имат право да разгледат документацията на място, преди да я закупят.

9. ИЗМЕНЕНИЯ В ТРЪЖНИТЕ ДОКУМЕНТИ

9.1. Възложителят може да удължи срока за получаване на офертите с не повече от 30 дни, когато в срока, определен за получаване на офертите няма постъпила оферта.

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

9.3. Всяко публикувано изменение представлява част от документацията и се изпраща в писмен вид на всички известни участници. Участниците трябва да представят писмено потвърждение в срок от три дни, че са получили тези изменения, да подпишат всяка страница и да я приложат към офертата си.

II. 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, който е езикът на процедурата.

10.2. Подкрепящите документи и печатната литература, представени от участника в процедурата, могат да бъдат на друг език, при условие че са придружени с точен превод на езика на процедурата. За целите на тълкуване на офертата, преобладаващ ще бъде езикът на процедурата.

11. СЪДЪРЖАНИЕ И ОФОРМЯНЕ НА ТРЪЖНА ОФЕРТА

11.1. Офертите трябва да отговарят на следните условия:

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

11.1.2. Всички оферти трябва да се получат на адрес: гр. Монтана, ул. „Александър Батенберг” № 38, ет. 2, Домашен социален патронаж.

11.1.3. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Офертата се състои от три части, поставени в отделни непрозрачни пликове с надписи, съответно **Плик №1 „Документи за подбор”**, **Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”** и **Плик №3 „Предлагана цена”**, които съдържат:

Плик №1 „Документи за подбор”:

1. Оферта по образец, надлежно подписана и подпечатана от кандидата и към нея приложени документите и декларациите, изискващи се съгласно чл. 56 от ЗОП и настоящата документация и изчерпателно изброени в настоящата документация. При комплектуване съдържанието на плик №1 участникът следва да се ръководи именно от изброените в настоящата документация документи *(по образец)*
2. Административни данни за участника *(по образец)*
3. Копие на документ за регистрация или ЕИК, 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. Документът за регистрация не се изисква, ако участникът е регистриран или пререгистриран след 01.01.2008 г. по реда на ЗТР. В този случай е достатъчно да се попълни и приложи декларация за регистрация по ЗТР *(по образец)*. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът за регистрация трябва да е издаден от компетентния орган в страната, в която участникът е установен, и да се представи в официален превод на български език
4. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП *(по образец)*.
5. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията в проекта на договора *(по образец)*.
6. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители, ако е приложима *(по образец)*
7. Съгласие (декларация) на подизпълнители за участието им при изпълнение на обществената поръчка, ако е приложима *(по образец)*.
8. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1 от ЗОП и за технически възможности по чл. 51, ал. 1 от ЗОП, съгласно Обявлението.
9. Документ/и за внесена гаранция за участие.
10. Документ за закупена документация.
11. Договор за консорциум *(в случай на обединение (консорциум))*.
12. Други данни *(всичко друго, което желае да представи участника за себе си и доставяните стоки, ако прецени)*.
13. Пълномощно, ако упълномощено лице подписва офертата и нейните приложения.
14. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

Приложените документи се представят в оригинал или заверени от участника копия.

Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”:

- **Предложение за изпълнение на поръчката** по образец за съответната обособена позиция, надлежно подписано и подпечатано от участника.

В предложението се посочват срока за доставка, срока за разсрочено плащане и списък на предлаганите продукти с посочен производителя / произхода и срок на годност на продуктите.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове № 2 и 3 се представят за всяка от позициите, съгл. чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

Плик №3 „Предлагана цена”:

- **Ценово предложение** по образец, подписано и подпечатано от участника.

В ценовото предложение се посочват крайната цена на доставките за съответната обособена позиция.

Към ценовото предложение се прилага 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, пликове № 2 и 3 се представят за всяка от позициите, съгл. чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

Трите запечатани плика се поставят в общ непрозрачен плик, върху който кандидатът посочва предмета на поръчката, адрес за кореспонденция и по възможност телефон, факс и електронен адрес, както и позициите, за които участва.

Офертата се предава от кандидата или негов упълномощен представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването, като данните се вписват във входящия регистър, а на преносителя се издава документ.

Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя. Не се приема и оферта в плик, незапечатан или с нарушена цялост.

Представените в процедурата документи не подлежат на връщане.

Настоящите указания са задължителни относно съдържанията се в нея указания за подготовката и представянето на офертата.

12. ОФЕРТНИ ЦЕНИ

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

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 офертираните 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. ОФЕРТНА ВАЛУТА И ПЛАЩАНЕ

13.1. Валутата на офертата е националната валута BGN. Всички суми в ценовото предложение и други документи трябва да бъдат изразени в национална валута, с изключение на оригиналите на банковите и годишни финансови извлечения.

13.2. Плащанията ще се извършват съобразно предвидения в договора механизъм

13.3. Цялата кореспонденция свързана с плащанията, включително фактурите и удостоверенията за междинни и окончателни плащания, трябва да се изпращат на Възложителя на езика на процедурата.

14. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

14.1. Офертите следва да остават валидни в срок от 90 дни след крайния срок за представяне на офертите, указан в обявата за процедурата. Всяка оферта, валидна за по-кратък срок, ще бъде отхвърлена.

14.2. При изключителни обстоятелства Възложителят може да поиска от участниците в процедурата да удължат срока на валидност на офертите за определен период, който не може да превишава 40 дни. Тези искания и отговорите им трябва да са направени в писмен вид. Участник може да откаже да изпълни такова искане, без да му бъде задържана офертната гаранция. Ако участникът реши да се съгласи с такова искане, той не може да променя офертата си.

14.3. Избраният участник трябва да поддържа валидността на офертата си за още 60 дни от датата на съобщение за избирането му.

15. ГАРАНЦИЯ

15.1. Участникът в процедурата трябва да представи като част от офертата си гаранция за участие в процедурата под формата парична сума за всяка от обособените позиции, както следва:

- Консерви – 146 лв.
- Варива – 84 лв.
- Месо и месни изделия – 403 лв.
- Риба – 58 лв.
- Мляко и млечни изделия – 108 лв.
- Хляб и хлебни изделия – 169 лв.
- Захар и захарни изделия – 89 лв.
- Подправки – 12 лв.
- Зеленчуци и плодове – 112 лв.
- Яйца – 31 лв.
- Други – 48 лв.

15.2. Гаранциите се представят в една от следните форми:

- а) депозит на парична сума по сметка на Община Монтана;
- б) банкова гаранция в полза на Община Монтана.

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

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

Банка: "Инвестбанк" АД клон Монтана;

BIC: IORTBGSF

IBAN: BG40 IORT 8266 3301 7222 01

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на „парична сума“, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал или заверено „Вярно с оригинала“ копие. В гаранцията за участие следва да бъде посочен номерът на решението, с което възложителят открива процедурата.

В случай че участникът представя банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията по приложения в документацията образец на банкова гаранция. Гаранцията 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, подписано от кмета на Община Монтана или упълномощено от него длъжностно лице. Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 30 календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата..

15.3. Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

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

16. ПОДГОТОВКА И ПОДПИСВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

16.1. Офертите трябва да съдържат документите, описани в настоящата документация и оформени по начина, указан в Точка 11 по-горе.

16.2. Текстът на офертата трябва да бъде напечатан или написан с неизлично мастило и да бъде подписан от лице или лица, упълномощени да подписват от името на участника в процедурата с пълномощно, представено от участника. Всички страници, съдържащи вписвания или изменения, трябва да бъдат парафирани срещу съответното вписване или изменение от лицето или лицата, подписващи офертата. Всички страници трябва да са номерирани последователно на ръка, на машина или по друг приемлив начин.

16.3. Офертата не трябва да съдържа никакви изменения, освен изменения, извършени съгласно указанията на Възложителя или наложителни изменения за отстраняване на грешки на участника. В този случай измененията трябва да се парафират от лицето, подписващо офертата.

17. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите се изпращат с препоръчано писмо адрес: 3400 гр. Монтана, ул. „Александър Батенберг“ № 38, ет. 2, Домашен социален патронаж, с обратна разписка или се предават на ръка на същия адрес.

18. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят може да удължи крайния срок за представяне на офертите с допълнение съгласно Точка 9 от настоящата документация. В такъв случай всички права и задължения на Възложителя и на участника в процедурата по отношение на първоначалната дата, указана в съобщението за покана оферти, ще се съобразят с новата дата.

19. ЗАКЪСНЕЛИ ОФЕРТИ

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. Гаранциите във връзка с тях могат да се върнат на участниците при поискване.

20. ПРОМЯНА И ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТИ

20.1. Участниците в процедурата могат да променят и да оттеглят офертите си с писмено съобщение преди крайния срок, указан по-горе. Офертите не могат да се променят след крайния срок за представянето им.

20.2. Съобщенията за промяна или оттегляне трябва да се оформят, запечатат и надпишат съгласно разпоредбите на Точка 17 по-горе, като освен това, пликът трябва да носи надпис „промяна“ или „оттегляне“.

20.3. Оттеглянето на оферта в периода след крайния срок за представяне на офертите води до задържане на офертната гаранция.

21. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

21.1. Офертите ще се отворят в публично заседание на дата, определена от Възложителя в Обявлението.

21.2. От момента на публичното отваряне на офертите до Решението на Възложителя за класиране, не може да се разкрива никаква информация за разглеждането, оценката и сравнението на офертите.

22. СЕКРЕТНОСТ НА ПРОЦЕДУРАТА

22.1. Информацията за проверката, обясненията, мненията и сравнението на офертите, както и препоръките относно възлагането на договора, няма да се разкрива на участниците в процедурата, нито на което и да е друго лице, което не е официално ангажирано с процеса, до обявяване на избрания участник.

22.2. Всеки опит на участник в процедурата да се свърже пряко с член на комисията за оценка (Възложителя по време на срока за оценка ще се смята за законна причина за дисквалифициране на офертата му).

23. ПОЯСНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ОФЕРТИТЕ

23.1. Оферти, които са непълни, условни, нечетливи, неясни или които съдържат други нередности, могат да бъдат отхвърлени.

23.2. Ако някой участник предложи цена, която е по-ниска с повече от 20% от средната цена на останалите оферти за конкретната обществена поръчка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за предложената цена. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни след получаване на искането за това.

23.3. Комисията може да приеме писмената обосновка по 23.2. и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

1. Оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. Предложеното техническо решение;
3. Наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. Икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. Получаване на държавна помощ.

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

23.5. 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.

23.6. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно сертификатите и документите, представени съгласно Точка 11, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.

23.7. Тези искания и съответните отговори се правят в писмен вид или по факса, като те не могат да предлагат, променят или да се опитват да променят цената или съдържанието на офертата, освен ако трябва да се отстранят аритметични грешки, открити от комисията за оценка при анализа на офертите съгласно Точка 26.

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

24.1. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

24.2. Комисията отваря пликете по реда на тяхното постъпване и проверява съответствието на офертите със списъка по Точка 11.

24.3. При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плика с предлаганата цена, а когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта, се подписват и всички приложения, които комисията ще оценява съгласно обявените критерии.

24.4. Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по 24.2 и 24.3.

24.5. Комисията проверява съответствието на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

24.6. Ако някоя оферта не отговаря на изискванията на настоящата документация и закона, тя ще бъде отхвърлена от комисията за оценка по време на проверката за съответствие.

25. ОЦЕНКА И СРАВНЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

25.1. Комисията за оценка ще оценява и сравнява само тези оферти, които отговарят по същество на изискванията съгласно Точка 24.

25.2. Целта на процеса на оценка на офертите е да се определи участникът, представил икономически най-изгодна оферта, която с най-голяма вероятност ще позволи на Възложителя да постигне целта си да осигури доставката на хранителни продукти, отговарящи на необходимите критерии за качество в рамките на предвидения бюджет за звената на общинска издръжка.

25.3. Въз основа на горното ще се прецени коя оферта (ако има такава) отговаря най-добре на интересите на Възложителя. Възложителят ще прегледа подробно цялата информация, представена от участниците в процедурата, и ще вземе решение на базата на офертната сума, срока на разсрочено плащане и др. съобразно приетата и утвърдена от Възложителя методика.

25.4. Възложителят си запазва правото да поиска такива разяснения по произволна част от офертата на участника, каквито комисията за оценка сметне за необходими за оценка на офертата.

25.5. Възложителят си запазва правото да извърши такава проверка на представената в офертата информация, каквато комисията за оценка сметне за необходима.

26. ОТСТРАНЯВАНЕ НА ГРЕШКИ

26.1. Комисията за оценка ще проверява редовните оферти за аритметични грешки. Грешките ще се отстраняват от комисията за оценка, както следва:

- в случаите, където има несъответствие между сумата в цифри и сумата с думи, ще се има предвид сумата, изписана с думи.

26.2. В случай на грешка, сумата, указана във Формата на офертата, ще се коригира от комисията за оценка, като поправената сума ще бъде обвързваща за участника. Ако участникът не приеме поправката, офертата му ще бъде отхвърлена и офертната му гаранция ще бъде задържана.

27. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

27.1. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

27.2. 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.

28. ПРАВО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ДА ПРИЕМЕ ОФЕРТА И ДА ОТХВЪРЛИ НЯКОЯ ИЛИ ВСИЧКИ ОФЕРТИ

28.1. Възложителят си запазва правото да приеме или отхвърли всяка оферта и/или да анулира целия тръжен процес и да отхвърли всички оферти, при спазване на разпоредбите на ЗОП. Възложителят си запазва правото да започне нова процедура.

28.2. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените в обявлението

- обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

28.3. 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.

29. СЪОБЩЕНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ, РАЗЯСНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ДОГОВОРА

29.1. 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.

29.2. В решението по 29.1 възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

29.3. Възложителят изпраща решението по 29.1 на участниците в тридневен срок от издаването му.

29.4. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури достъп до протокола. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

29.5. При писмено искане от участник възложителят е длъжен в тридневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола при условията на 29.4.

29.6. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

29.7. При отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

29.8. Само подписаният договор представлява официален ангажимент за Възложителя и никакви дейности не могат да започнат преди подписването на договора от Възложителя и от избрания участник.

30. ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

30.1. Избраният участник трябва да сключи договор съгласно образаца от документацията за участие и да представи 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 сметката на Община Монтана в "Инвестбанк" АД клон Монтана; BIC: IORTBGSF IBAN: BG40 IORT 8266 3301 7222 01 или на касата на Община Монтана.

30.2. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

30.3. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

30.4. Възложителят сключва договора по 31.1 в петнадесет дневен срок след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка.

30.5. Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка, възложителят сключва договор в петнадесет дневен срок от влизането в сила на определението, с което се отхвърля искането за налагане на временна мярка.

- 30.6.** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:
- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;
 - не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
 - не представи определената гаранция за изпълнение на договора, при условията определени в него.
- 30.7.** Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.
- 30.8.** Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска **по изключение**:
- когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора, или
 - при изменение на държавно регулирани цени или намаляване на договорените цени в интерес на възложителя.
- 30.9.** 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.
- 30.10.** Условията за прекратяване на договора са отразени в приложения проект - договор.
- 30.11.** 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.
- 30.12.** След подписване на договора от избрания участник:
- 30.12.1.** Избраният участник става Изпълнител.
 - 30.12.2.** Договорът влиза в сила при условията, визирани в него.