

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

„Денонощна мобилна охрана до 01.02.2014 г.”

10 лв.
декември 2012 г.
гр. Монтана

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
2. Обявление за обществената поръчка;
3. Указания към участниците 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. Проект на договор – *Образец*;
10. Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП – *Образец*;
11. Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП – *Образец*;
12. Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – *Образец*;
13. Декларация по чл.56, ал 1, т.12 от ЗОП – *Образец*;
14. Съгласие (декларация) на подизпълнители за участието им при изпълнение на обществената поръчка (*ако е необходимо*)
15. Административни сведения – *Образец*.

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСНИЦИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ ПО ПРОЦЕДУРАТА

Община Монтана гр. Монтана, наричана по-нататък „Възложител”, кани всички заинтересовани лица, отговарящи на долу посочените изисквания за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Денонощна мобилна охрана до 01.02.2014 г.”

Така формулираният предмет на обществената поръчка обхваща 2 обособени позиции, както следва:

1. Денонощна мобилна въоръжена охрана на гробищен парк в гр. Монтана, находящ се в кв. Младост.
2. Денонощна мобилна охрана на спортен комплекс „Огоста” гр. Монтана в парк „Огоста”.

1.1. Позиция №1 – Денонощна въоръжена мобилна физическа охрана на гробищен парк в гр. Монтана, находящ се в кв. Младост

1.1.1. **Физическа охрана на обект** – извършва се от квалифициран персонал, притежаващ сертификат от завършен курс на обучение по смисъла на Закона за частна охранителна дейност. Обектът се състои от един денонощен пост. Постът е подвижен, мобилен и въоръжен. Постът се състои от двама охранители на смяна. Охранителните работници извършват патрулно-обходни действия на парка с цел предотвратяване на набези и посегателства срещу територията на парка. При извършване на охранителната дейност да се спазват разпоредбите на Закона за частна охранителна дейност. Охранителната дейност да се извършва качествено, като не се допускат нарушения на вътрешния и обществен ред. Обходите са постоянни.

1.2. Позиция №2 – Денонощна мобилна физическа охрана на обект ОП „Спортни имоти”

1.2.1. **Физическа охрана на обект** – извършва се от квалифициран персонал, притежаващ сертификат от завършен курс на обучение по смисъла на Закона за частна охранителна дейност. Да се осигурява пропускателен режим в обекта. Изпълнителя да носи застрахователна отговорност и да опазва сградния фонд и имуществото в обекта. При извършване на охранителната дейност да се спазват разпоредбите на Закона за частна охранителна дейност. Охранителната дейност да се извършва качествено, като не се допускат нарушения на вътрешния и обществен ред.

Изисквания за изпълнение на поръчката по позиция:

1. Участникът следва да има минимален документално доказан общ оборот от услуги предмет на поръчката за предходните три приключили финансови години (2009 г., 2010 г. и 2011 г.) в размер на:

- 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева – общо за трите години за обособена позиция 1
- 105 000 (сто и пет хиляди) лева – общо за трите години за обособена позиция 2

2. Участникът следва да е изпълнил най-малко три договора за последните 3 години за услуги с предмет сходен с предмета на поръчката, като това обстоятелство следва да се докаже със заверено копие от договорите и препоръки към същите.

3. Списък на експертите придружен с документи удостоверяващи образованието и професионалната квалификация, на ръководните служители и на лицата, които ще отговарят за извършването на услугата.

4. Удостоверение от НАП за броя на осигурените лица към момента на подаване на офертата.

5. Списък за осигурени лица по трудови правоотношения, придружен от справка за актуалното състояние на всички действащи трудови договори към датата на откриване на процедурата – най-малко 20 (двадесет) човека, издадено от съответната териториална дирек-

ция на Национална агенция за приходите или съответен документ по националното законодателство – когато участник е чуждестранно лице, както и декларация от управителя, че всички лица - ръководители на охранителната дейност и охранители, отговарят на специфичните изисквания на ЗЧОД при назначаването и изпълнението на дейността им по охрана и изискванията, указани в настоящата документация.

6. Списък на използваните позволени от ЗЧОД помощни средства:

1. Мобилна връзка – GSM;
2. Електрически фенери;
3. Полицейски свирки;
4. Бинокли;
5. Дъждобрани;
6. Периметрова охрана

7. Списък на лични и предпазни защитни средства - да се изброят конкретно всички средства:

1. Палки;
2. Белезници;

8. Списък на технически системи за сигурност:

- наличие на радио и мобилна връзка.

9. Документи, удостоверяващи професионалната квалификация на охранителния персонал:

- протоколи за завършено първоначално обучение;
- копие от програми за обучение на персонала (за първоначално обучение и за специално обучение).

10. Списък на основните договори за извършване на охранителна дейност, изпълнени през последните три години 2009 г., 2010 г. и 2011 г., включително стойностите, датите и получателите, придружени съответно с препоръки за добро изпълнение чл. 51, ал. 1, т. 1 ЗОП, оригинали или заверени копия.

11. Лиценз за извършване на охранителна дейност.

Прогнозна стойност:

За Обособена позиция №1 – Денонощна въоръжена мобилна физическа охрана на гробищен парк в гр. Монтана, находящ се в кв. Младост – 50 000 лева без ДДС.

За Обособена позиция №2 – Денонощна мобилна физическа охрана на обект ОП „Спортни имоти” – 38 000 лева без ДДС.

Критерий за възлагане: икономически най-изгодна оферта.

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 оферта, несъдържаща цялата необходима информация и документация, както и след определения срок 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 по-нататъшна 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 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 трябва да удостоверят, че отговарят на тези условия и да докажат избираемостта си с документ издаден най-много 60 дни преди крайния срок за представяне на офертите, изготвен съгласно националните им закони и практики, или с копия на оригиналните документи, удостоверяващи учредяването и/или правния статус и указващи мястото на регистрация и/или седалището, както и мястото на централното управление, ако има разлика.

3.3. 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 регистрирана фирма или физическо лице, съгласно българското законодателство, притежаващи капацитет за изпълнение на предвидените в договора услуги.

5. ВСЕКИ УЧАСТНИК – САМО С ЕДНА ОФЕРТА

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

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

5.3. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи оферта за всяка обособена позиция поотделно или за всички обособени позиции.

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 и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции - 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 документацията 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 участници.

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. „Извора” № 1, стая. 102 Община Монтана.

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 „Документи за подбор”, „Предложение за изпълнение на поръчката” и „Предлагана цена”, които съдържат:

Плик №1 „Документи за подбор”:

1. Оферта по образец, надлежно подписана и подпечатана от участника и към нея приложени документите и декларациите, изискващи се съгласно чл. 56 от ЗОП и настоящата документация и изчерпателно изброени в настоящата документация. При комплектоване 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. Удостоверение от Търговския регистър или Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.
4. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП *(по образец)*.
5. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП *(по образец)*.
6. Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП *(по образец)*.
7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от ЗОП *(по образец)*.
8. Съгласие (декларация) на подизпълнители за участието им при изпълнение на обществената поръчка *(ако е приложимо)*.
9. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл. 50, ал. 1 от ЗОП, съгласно Обявлението.
10. Документ за внесена гаранция за участие.
11. Документ за закупена документация.
12. Договор за консорциум, в случай на обединение *(консорциум)*.
13. Други данни (всичко друго, което желае да представи участника за себе си и доставяните стоки, ако прецени).
14. Пълномощно, ако упълномощено лице подписва офертата и нейните приложения.
15. 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 с включени:**

- » **План за охрана на обекта** - концепция за ефективност на охраната;
- » **Система от мерки за контрол на качеството** на изпълнение на охранителната услуга;
- » **Отговорност и гаранция за покриване на щети**

Плик №3 „Предлагана цена“:

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

В ценовото предложение се посочват крайните цени за всяка обособена позиция.

Трите запечатани плика се поставят в общ непрозрачен плик, върху който участникът 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 участника 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 съдържащите се в нея указания за подготовката и представянето на офертата.

12. ЦЕНА НА ОФЕРТАТА

12.1. Участниците в процедурата трябва да представят цените без и с включен ДДС в ценовото предложение обобщено по обособени позиции.

13. 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 ЗА УЧАСТИЕ

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:

- за Обособена позиция 1 Денонощна мобилна въоръжена охрана на гробищен парк в гр. Монтана, находящ се в кв. Младост – 500 лева.
- За Обособена позиция 2 Денонощна мобилна охрана на на спортен комплекс „Огоста” гр. Монтана в парк „Огоста” – 380 лева.

Гаранцията за участие се представя под формата на парична сума или банкова гаранция. Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Паричната гаранция се внася на касата на Община Монтана – стая 501А, или по сметката на Община Монтана IBAN BG82SOMB91303347342102 в „Общинска банка” АД клон Монтана, BIC SOMBBGSF.

15.2. Възложителят освобождава гаранциите за участие съгласно чл. 62 от ЗОП.

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

15.3. Гаранцията за участие на избрания участник трябва да се продължи за още 30 дни от датата на обявлението за възлагане. Тя ще се освободи, когато участникът в процедурата е подписал договора и е представил изискваната гаранция за изпълнение и документи по чл. 47 от ЗОП.

16. ВАРИАНТНИ РЕШЕНИЯ

Участниците в процедурата трябва да представят офертите си съгласно изискванията на тръжните документи. За тази поръчка не е предвидена възможност за представяне на вариантни решения.

17. ПОДГОТОВКА И ПОДПИСВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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

17.2. Текстът на офертата трябва да бъде напечатан или написан с неизличимо 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.

17.3. 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.

18. ЗАПЕЧАТВАНЕ И НАДПИСВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

18.1. Офертите се изпращат с препоръчано писмо адрес: 3400 гр. Монтана, ул. „Извора” № 1, стая. 102, Община Монтана, с обратна разписка или се предават на ръка на същия адрес.

18.2. Участниците в процедурата запечатват оригинала и всички копия на офертите си в един плик или пакет.

18.3. Ако външният плик не е запечатан и надписан съгласно изискванията от Точка 11, Възложителят не носи никаква отговорност за разместване или предварително отваряне на офертата.

19. 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 за-

дължения на Възложителя и на участника в процедурата по отношение на първоначалната дата, указана в съобщението за покана оферти, ще се съобразят с новата дата.

20. 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.

21. ПРОМЯНА И ОТТЕГЛЯНЕ НА ОФЕРТИ

21.1. 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.

21.2. Съобщенията за промяна или оттегляне трябва да се оформят, запечатат и надпишат съгласно разпоредбите на Точка 18 по-горе, като освен това, пликът трябва да носи надпис „промяна” или „оттегляне”.

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

22. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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

22.2. 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.

23. СЕКРЕТНОСТ НА ПРОЦЕДУРАТА

23.1. 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.

23.2. 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).

24. ПОЯСНЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ОФЕРТИТЕ

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

24.2. 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 пет работни дни след получаване на искането за това.

24.3. Комисията може да приеме писмената обосновка по 24.2. 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.

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

24.5. 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.

24.6. 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.

24.7. 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 27.

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

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

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

25.3. 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.

25.4. Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по 25.2 и 25.3.

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

25.6. 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.

26. ОЦЕНКА И СРАВНЕНИЕ НА ОФЕРТИТЕ

26.1. Комисията за оценка ще оценява и сравнява само тези оферти, които отговарят по същество на изискванията съгласно Точка 25 по-горе.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

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

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 30.1 възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

29.3. Възложителят изпраща решението по 30.1 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 30.4.

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 образеца от документацията за участие и да представи гаранция за изпълнение в размер на 2% от стойността на договора с 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 на касата на Община Монтана – стая 501А, или по сметката на Община Монтана IBAN BG82SOMB91303347342102 в „Общинска банка” АД клон Монтана, BIC SOMBBGSF.

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.