



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на хранителни продукти за нуждите на община Радомир по проект: „Осигуряване на топъл обяд в Община Радомир – 2016“, по процедура за директно предоставяне на Безвъзмездна финансова помощ в рамките на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, операция „Осигуряване на топъл обяд – 2016“ BG05FMOP001-3.002.“, със следните обособени позиции:

Обособена позиция №1: Месо, месни продукти, риба и рибни продукти

Обособена позиция №2: Мляко и млечни продукти

Обособена позиция №3: Зърнени храни и храни на зърнена основа, хляб тестени и сладкарски изделия

Обособена позиция №4: Плодове, зеленчуци и продукти от тях в консервирано, изсушено и замразено състояние

Обособена позиция №5: Други хранителни продукти

Община Радомир, Област Перник
2019 г.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1. Предмет на поръчката

Предмет на обществената поръчка е „Доставка на хранителни продукти за нуждите на община Радомир по проект: „Осигуряване на топъл обяд в Община Радомир – 2016“, по процедура за директно предоставяне на Безвъзмездна финансова помощ в рамките на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, операция „Осигуряване на топъл обяд – 2016“ BG05FMOP001-3.002.“, със следните обособени позиции:

Обособена позиция №1: Месо, месни продукти, риба и рибни продукти

Обособена позиция №2: Мляко и млечни продукти

Обособена позиция №3: Зърнени храни и храни на зърнена основа, хляб

тестени и сладкарски изделия

Обособена позиция №4: Плодове, зеленчуци и продукти от тях в консервирано, изсушено и замразено състояние

Обособена позиция №5: Други хранителни продукти

Обособените позиции и включените в тях продукти са описани подробно в Техническата спецификация към настоящата документация. Описаните количества продукти са прогнозни и не ангажират Възложителя с цялостното им усвояване при сключване на договор. Количествата служат за определяне на класирането на участниците.

1.2. Обособени позиции

В процедурата се предвиждат 5 /пет/ обособени позиции.

***ВАЖНО: ВСЕКИ УЧАСТНИК В ПРОЦЕДУРАТА ИМА ПРАВО ДА ПОДАВА ОФЕРТА ЗА ЕДНА, ЗА НЯКОЛКО ИЛИ ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ!**

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

1.4. Настоящата обществена поръчка се открива на основание чл.73, ал.1 от ЗОП по реда на глава девета „Процедури, прилагани от публични възложители“ от ЗОП.

1.5 Мотиви: Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 1, т. 1, б."б" от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за доставка или услуга е на стойност равна или по-висока от 280 000.00 лв. без вкл. ДДС, Възложителят провежда някоя от предвидените в чл. 18, ал. 1, т. 1-11 на ЗОП процедури. Предвид обстоятелството, че не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне, безспорно е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на открита процедура. Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най- голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респ. прозрачността при разходването на финансовите средства. С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най- добрите за Възложителя условия, настоящата

обществена поръчка се възлага именно по посочения вид процедура. Посредством тази процедура се цели и защитаване на обществения интерес, като се насърчи конкуренцията и са създадат равни условия и прозрачност при провеждане на процедурата.

1.6 Място и срок за изпълнение на договора

Място на изпълнение на поръчката – територията на община Радомир, област Перник, до франко- складовите бази на посочените в Техническата спецификация към настоящата документация обекти. Срок на изпълнение 14 /четирнадесет/ месеца, считано от датата на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

1.7. Разходи за подготовка на офертите

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

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

1.8. Стойност на поръчката.

Стойността на поръчката се изчислява в лева без ДДС (данък върху добавената стойност) и се предлага от участника в Ценовото предложение.

В стойността на договора за доставка се включват всички разходи, свързани с качествено и срочно изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Договорът е обект на облагане с данъци и такси, включително ДДС, съгласно законодателството на Република България.

Прогнозната стойност на поръчката е 48 166.67 лв. без ДДС.

Данните в ценовото предложение се отпечатват или попълват с неизтриваемо мастило и се подписват от лице или лица, надлежно упълномощени за това от името на участника.

Прогнозната цена по всяка обособена позиция е както следва в стойности без ДДС:

1. За Обособена позиция № 1: Месо,месни продукти, риба и рибни продукти - 16 037.20 лева без ДДС
2. За Обособена позиция № 2: Мляко и млечни продукти - 5 434.00 лева без ДДС
3. За Обособена позиция № 3: Зърнени храни и храни на зърнена основа, хляб тестени и сладкарски изделия - 8 103.50 лвева без ДДС
4. За Обособена позиция № 4: Плодове, зеленчуци и продукти от тях в консервирано, изсушено и замразено състояние - 12 113.17 лвева без ДДС.
5. За Обособена позиция №5: Други хранителни продукти - 6 478.80 лева без ДДС



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

***Забележки:**

1. Ценовите предложения на участниците **не могат** да надвишават прогнозните стойности, определени от Възложителя за настоящата обществена поръчка, за съответната обособена позиция, като противното е основание за отстраняване на съответния участник от процедурата!

1.9. Схема на плащане

Финансирането за изпълнение на поръчката, ще се осъществява със средства по проект: „Осигуряване на топъл обяд в Община Радомир – 2016“, по процедура за директно предоставяне на Безвъзмездна финансова помощ в рамките на Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, операция „Осигуряване на топъл обяд - 2016“ BG05FMOP001-3.002.“

В настоящата документация, Възложителят посочва, че към датата на откриване на процедурата не е осигурено финансиране за обществената поръчка, като в случая се прилага хипотезата на Чл.114 от ЗОП.

Възложителят открива настоящата обществена поръчка, като към момента финансиране не е осигурено.

Плащанията по настоящата обществена поръчка ще бъдат извършвани в случай на отпускане на финансови средства от Министерство на труда и социалната политика.

Разплащането при изпълнението на обществената поръчка се осъществява до размера на осигурените средства.

Плащанията се извършват по банков път на база реално извършени доставки, съгласно условията, посочени в проекта на договор, офертата на класирания на първо място участник и договора, сключен с него, в срок до края на месеца, следващ отчетния, срещу издаден счетоводен документ. Плащанията по всяка фактура се извършват от Възложителя, в срок до 30 дни от издаването на съответния счетоводен документ. Първичните документи следва да съдържат всички необходими реквизити съгласно Закона за счетоводството.

1.10. Периодичността на доставките е както следва:

По всички обособени позиции, доставките се извършват след получаването на Заявка на Възложителя. Срокът за доставка на хранителните продукти е по преценка на изпълнителя. Възложителят определя срок за доставка на хранителните продукти в диапазона от 1 час и 30 мин. /90 мин./, но не повече от 3 /три/ астрономически часа, приравнени на 180 минути от получаване на заявката.

Доставката по обособените позиции се извършва, както следва:

- За хляб , тестени и сладкарски изделия - ежедневно до 7.30ч.
- За всички останали хранителни продукти - два пъти седмично до 10.00ч.

В случай на възникнала спешна необходимост, възложителят си запазва правото да изисква от изпълнителя осъществяването на експресни доставки в рамките на 1 (един) час след заявката на възложителя. Възложителят сам избира дали да направи



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

обикновена заявка, като доставката е в срок, определен от изпълнителя или експресна заявка.

В заявката Възложителят ще посочва продуктите и количествата за доставка, както и заведението, до което следва да се доставят, а именно:

1.	Домашен социален патронаж – гр. Радомир
----	---

Заявката следва да се предостави в писмена форма по електронен път/факс/електронна поща/на представител на изпълнителя и да бъде изготвена по установен от страните образец, като съдържа подробно описание на заявените артикули, техните количества и график за доставката им.

1.11. Ограничение при изпълнение на поръчката:

Количествата на хранителните продукти по видове в обособените самостоятелни позиции са ориентировъчни в зависимост от потребностите на Възложителя. Доставките ще се извършват с предварителна заявка от страна на Възложителя и в срока, посочен от изпълнителя в техническото му предложение. Възложителят си запазва правото:

- да намалява и/или увеличава количествата, според необходимостта на социалните заведения, в рамките на средствата по договора;
- да не поръчва част от изброения асортимент в техническите спецификации от настоящата документация;

Участниците да бъдат в състояние да доставят конкретните заявени количества хранителни продукти за съответните крайни потребители.

Транспортните разходи са за сметка на изпълнителя.

Остатъчният срок на годност на хранителните продукти, да бъде не по-кратък от 70% от срока на годност на конкретния продукт.

1.12. Начин на образуване на предлаганата цена

В офертите се посочват единичните цени на всеки продукт.

1. Единичните цени следва да бъдат посочени в лева без ДДС и в лева с ДДС.

2. Предложените единични цени на хранителните продукти по обособени позиции подлежат на промяна на база на бюлетин на "САПИ" ЕООД, гр. София за област Перник. Страната по договора, която иска да се позове на бюлетина за промяна на цените следва да го представи, актуален към момента на искане на промяната.

2. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ

2.1 Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

друга държава членка или трета страна;

3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на Възложителя и на участника, или аналогични задължения, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301-305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

2.1.1 Основанията по т. 2.1, подт. 1, подт. 2 и подт. 7 се отнасят за лицата, които представляват участника и за членовете на неговите управителни и надзорни органи, съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват, съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

2.1.2 В случаите по т. 2.1.1, когато участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 2.1, подт. 1, подт. 2 и подт. 7 се отнасят и за това физическо лице.

2.2 Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

стойността или обема на договора;

4. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на Възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

5. лишен е от право да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

2.2.1. Основанията по т. 2.2, подт. 4 се отнасят за лицата, посочени в т. 2.1.1 и т. 2.1.2.

2.2.2. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

- пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелствата по т. 2.1, подт. 1 и подт. 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

- три години от датата на:

а) влизането в сила на решението на Възложителя, с което участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по т. 2.1, подт. 5, буква „а“;

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по т. 2.1, подт. 6 и по т. 2.2, подт. 2 и подт. 5, освен ако в акта е посочен друг срок;

в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по т. 2.2, подт. 3.

2.2.3 Условието на т. 2.1 и посочените от Възложителя обстоятелства по т. 2.2, възникнали преди или по време на процедурата, се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2.2.4 При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

2.2.5 В ЕЕДОП, Част III, Раздел А се попълва информация посочена в раздела относно присъди за описаните престъпления /в т. 1-6 от ЕЕДОП/.

2.2.6 В ЕЕДОП, Част III, Раздел Б се попълва информация относно липса или наличие на обстоятелствата по т. 2, подт. 2.1, т. 3.

2.2.7 В ЕЕДОП, Част III, Раздел В се попълва информацията относно т. 2, т. 2.1, подт. 4 и подт. 7 от документацията, информация за престъпления по чл. 172 и чл. 352-353е от НК /поле 1/, както и информацията относно липса или наличие на обстоятелства по т. 2.2. В този раздел участникът попълва цялата информация в ред, озаглавен „информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение“.

2.2.8 В ЕЕДОП Част III, Раздел Г се попълва информацията относно присъди за престъпления по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от НК, информация по чл. 69 от ЗПКОНПИ/, информацията относно нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 и ал. 3, чл. 63, ал. 1 или ал. 2, чл. 228, ал. 3 от КТ, чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, обстоятелствата по смисъла на

ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС, посочени като основания за отстраняване в т. 2.2.9, както и информация дали участникът е свързано лице с друг участник в процедурата.

2.2.9. Възложителят отстранява от участие участник:

- за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, чл. 55, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4 и т. 5 от ЗОП, условията по чл. 107 от ЗОП, обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС);
- за когото са налице обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ);
- който не удължи или не потвърди срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя или представи оферта с по-кратък срок на валидност от определения в Обявлението за обществената поръчка;
- чието Техническо предложение за изпълнение на поръчката не отговаря на изискванията на Възложителя, включително и в случаите, предвидени в методиката за оценка на офертите - Критерий за възлагане на поръчката по чл. 70 от ЗОП;
- чието Ценово предложение надвишава прогнозната стойност на обществената поръчка, определена от Възложителя за настоящата обществена поръчка, за съответната обособена позиция, и/или по какъвто и да е начин е включил някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка, за съответната обособена позиция, елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея);

2.3. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението следва да представят копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с обществената поръчка: права и задължения на участниците в обединението, разпределение на отговорностите между членовете в обединението, дейности, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствието с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

3. ПОЛЗВАНЕ НА КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА

1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и попълва приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.

4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на неговия капацитет и за него не са налице основанията за отстраняване от процедурата, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка.

6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица, съгласно чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

7. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива, като информацията, касаеща подизпълнителите, се попълва от участника в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

5. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

- **Изисквания към финансовото и икономическо състояние на участниците:**
Възложителят не залага финансови и икономически изисквания.

- **Изисквания за годност:**

Участникът следва да разполага с обект за търговия на едро с хранителни продукти от съответната група хранителни продукти в обособената позиция, който е вписан в Регистъра на обектите за производство и търговия с храни, отговарящ на изискванията за производство и търговия на предлаганите продукти, регистриран като постоянен обект по реда на чл. 12 от Закона за храните.

За Обособена позиция №1: Месо, месни продукти, риба и рибни продукти

За Обособена позиция №2: Мляко и млечни продукти

За Обособена позиция №3: Зърнени храни и храни на зърнена основа, хляб тестени и сладкарски изделия

За Обособена позиция №4: Плодове, зеленчуци и продукти от тях в консервирано, изсушено и замразено състояние

За Обособена позиция №5: Други хранителни продукти.

Изискването се прилага за всички участници в процедурата, независимо за коя обособена позиция се участва.

При участие за повече от една обособена позиция, изискването се прилага кумулативно по отношение на групите хранителни продукти. Обектът може да бъде един, но с регистрация за търговия с различните групи хранителни продукти.

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е юридическо лице, минималното изискване за притежаване на удостоверение за регистрация в Регистъра на обектите за производство и търговия с храни, се отнася за всеки член от обединението/консорциума, който ще извършва дейности, изискващи удостоверение за регистрация, а не за всяко от лицата, включени в него.

Съгласно чл. 60 от ЗОП, чуждестранните участници могат да докажат изискването за годност с вписване в аналогичен регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

Обстоятелството за годност се декларира от участниците в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, буква А „Годност”.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят може да изиска от участниците по всяко време след отваряне на заявленията за участие или офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. В тази връзка, **документи за доказване на изискването за годност към участниците на етап подбор на участниците:**

- Копие на Удостоверение за регистрация на обект по Закона за храните или еквивалентен документ за чуждестранни лица.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

На етап сключване на договора избрания за изпълнител представя копие на Удостоверение за регистрация на обект по Закона за храните.

- **Технически и професионални възможности:**

1. Участникът следва да е изпълнил, през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, доставки на хранителни продукти:

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1: Месо, месни продукти, риба и рибни продукти – на минимум 1 (една) доставка на хранителни продукти от тази група.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Мляко и млечни продукти - на минимум 1 (една) доставка на хранителни продукти от тази група.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3: Зърнени храни и храни на зърнена основа, хляб, тестени и сладкарски изделия – на минимум 1 (една) доставка на хранителни продукти от тази група.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 4: Плодове, зеленчуци и продукти от тях в консервирано, изсушено и замразено състояние – на минимум 1 (една) доставка на хранителни продукти от тази група.

За ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 5: Други хранителни продукти – минимум 1 (една) доставка на хранителни продукти от тази група.

Ако участник подава оферта за повече от една обособена позиция, същият следва да докаже изпълнението на най-малка 1 /една/ доставка на съответните продукти, предмет на съответната обособена позиция, за която участва или брой доставки, съответстващ на броя на обособените позиции, в случай, че е изпълнил една доставка на конкретни продукти, предмет на тези позиции.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е юридическо лице, съответствието му с горното изискване се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Участникът декларира съответствие с изискването в част IV, раздел В: „Технически и професионални способности“ от ЕЕДОП.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време след отваряне на заявленията за участие или офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. В тази връзка документи за доказване на изискването по т.1, както и при сключване на договор за обществената поръчка:

- **Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на поръчката с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документи, които доказват извършената/те доставка/и.**



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

2. Участникът следва да разполага с минимум 2 (два) броя хладилни транспортни средства, регистрирано в ОДБХ за превоз на хранителни продукти, които изискват специализиран транспорт.

***ВАЖНО:** В случай, че участник участва за повече от една от горепосочените позиции, изискването за минимум два броя хладилни транспортни средства, регистрирани в ОДБХ се прилага общо за всички позиции, т.е ако участникът подава оферта за две, за три от позициите или и за четирите позиции, е достатъчно да разполага с минимум два броя хладилни транспортни средства, регистрирано в ОДБХ, с оглед покриване на заложените критерий за подбор в т.2.

Участникът декларира в ЕЕДОП съответствие с изискването по т. 2 в част IV „Критерии за подбор“, раздел В.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време след отваряне на заявленията за участие или офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. В тази връзка документи за доказване на изискването по т.2, както и при сключване на договор за възлагане на обществената поръчка:

- Декларация за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката.

3. Изисква се участникът в процедурата, за всяка обособена позиция, да прилага система за управление на качеството, сертифицирана съгласно стандарт БДС EN ISO 9001:2015 (или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки) с обхват, включващ доставка на хранителни продукти.

3.1. Изисква се участникът в процедурата, за всяка обособена позиция, да прилага система за управление на безопасността на храните, сертифицирана съгласно стандарт EN ISO 22000:2005 (или еквивалентен сертификат, издаден от органи, установени в други държави членки) с обхват, включващ доставка на хранителни продукти.

При подаване на оферта, информацията относно изискването по т. 3 и т. 3.1 се посочва от участника в ЕЕДОП, част IV, Раздел Г „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време след отваряне на заявленията за участие или офертите да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията в ЕЕДОП. В тези случаи, както и при сключване на договор за изпълнение на поръчката, съответствието с изискването, за всяка обособена позиция, се доказва с представянето на:

Валидни сертификати, издадени от акредитирани лица, за контрол на качеството и управление на безопасността на храните, удостоверяващи съответствието със съответните по- горе стандарти.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок на изпълнение на договора.

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

В случай, че участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за тях, съобразно вида и дела от предмета на поръчката, която те ще изпълняват.

В случай, че участникът ще ползва капацитета на трети лица, посочените критерии за подбор се прилагат за третите лица, по отношение доказването на които критерии, участникът се позовава на капацитета на тези трети лица.

Участникът, определен за изпълнител, представя преди сключване на договора документите, чрез които се доказва съответствието му с поставените от възложителя критерии за технически и професионални способности, съгласно чл. 112, ал. 1, т. 2.

6. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 6 /шест/ месеца, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за поръчката.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по- кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с изискуемия от възложителя срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да я удължи.

7. ГАРАНЦИИ

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

Възложителят определя гаранция за изпълнение в размер на 1 % (едно на сто) от максималната стойност на договора за изпълнение на обществената поръчка без ДДС.

Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

1. Парична сума. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане по следната сметка на община Радомир (в лева):

IBAN: BG64IABG74783300466903

BIC: IABGBGSF

Банка: Интернешънъл Асет Банк, Клон: гр.Радомир



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

При представяне на гаранцията в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата и обособената позиция, за която се представя гаранцията, или

2. Банкова гаранция –представя се в оригинал, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема и покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението със срок на валидност, срока на действие на Договора плюс 60 дни след изтичането му, издадена от банка в полза на възложителя, по образец на банката издател. Банковата гаранция следва да бъде попълнена на български език или в превод, в случай че е издадена от чуждестранна банка. Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение са за сметка на изпълнителя, или

3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Застраховката се предава на Възложителя в оригинал. В застраховката следва да е посочено пълното наименование и ЕИК (или съответно друг идентифициращ номер, когато е приложимо) на Възложителя и Изпълнителя. Застрахователната премия да е платена изцяло. Изрично да е указан срока на валидност на гаранцията - срок на действие на договора, плюс 60 дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя. Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане на застрахователното обезщетение на Възложителя, различни от условията в проекта на договор.

Участникът, определен за изпълнител трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в договора за обществена поръчка.

Гаранцията под формата на парична сума или под формата на банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Гаранцията за изпълнение трябва да е представена към момента на подписване на договора за обществена поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие в настоящата обществена поръчка **НЕ СЕ ЗАКУПУВА**. Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес: www.radomir.bg раздел „Профил на купувача”.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

9. РАЗЯСНЕНИЯ

9.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие съгласно разпоредбата на чл. 33 от ЗОП.

9.1.1. Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

9.1.2. Срокове за отговор

Разясненията се предоставят чрез профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането.

10. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ УКАЗАНИЯ

1.1. При изготвяне на офертата си всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.

1.2. Офертата се изготвя на български език.

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

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

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

1.6. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица“ са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съдебна линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

1.8. С подаването на оферта се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на Възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и

с проекта на договор.

1.9. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална, във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя.

1.10. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.11. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на Възложителя. Представените образци в документацията за обществената поръчка и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

1.12. Офертата не може да се предлага във варианти.

***ВАЖНО:** *Когато обществената поръчка има обособени позиции, условията по т. 1.4 – 1.7 се прилагат отделно за всяка от обособените позиции!*

2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: Община Радомир, гр. Радомир, пл. „Свобода“ № 20. Върху опаковката участникът посочва:

2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

2.3. наименованието на поръчката и обособената позиция, за която се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА

3.1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

3.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в съответствие с изискванията на чл. 67 от ЗОП и условията на Възложителя.

***ВАЖНО:** *Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, ЕЕДОП се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.*

Възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП са, както следва:

- ЕЕДОП да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Условие в съответствие с указанието на АОП при ползването на този начин е форматът, в който се предоставя документът да не позволява редактиране на неговото съдържание.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

- Друга възможност за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т. нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

ЕЕДОП е представен в настоящата документация - Образец № 1!

***ВАЖНО:** Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция за всяка от позициите се представят отделни ЕЕДОП-и, в които се декларира наименованието на съответната обособена позиция, за която се отнасят (Част II, Раздел А, графа „Обособени позиции“)!

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1) При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

2) Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1).

3) Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя Декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

5) Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

5.1) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

5.2) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

- 5.5) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;
- 5.6) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
- 5.7) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права, съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- 5.8) при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;
- 5.9) при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
- 5.10) при фондации - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
- 5.11) в случаите по подт. 5.1 - 5.7 - и прокуристите, когато има такива;
- 5.12) за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.
- 6) В случаите по подт. 5.11) и подт. 5.12), когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.
- 7) Участниците са длъжни при поискване от страна на Възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.
- 8) Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.
- 9) Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.
- 10) В ЕЕДОП по т. 8 могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- 11) При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1, 3 и 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.
- 12) Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

13) Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите, чрез които се доказва изпълнението им, в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

14) Информацията за съответствие с критериите за подбор се предоставя чрез попълване в ЕЕДОП на част IV „Критерии за подбор“, раздели от А до Г.

15) В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

16) Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

17) Когато за участник в процедурата е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от Възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

3.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1) Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1.1) е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

1.2) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

1.3) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

1.4) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;

3) по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, което се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от участие в поръчката. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата. Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт, съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

4. Документ за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Указание за подготовка:

Документът за създаване на обединението следва да съдържа следната информация, във връзка с настоящата обществена поръчка:

- 1) правата и задълженията на участниците в обединението;
- 2) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- 3) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

3.4. Техническо предложение (съгласно приложените към документацията - образци -Образец се подава за всяка една позиция по отделно), съдържащо:

1. Предложението за изпълнение на поръчката, което включва попълнен и подписан Образец № 2.1 до Образец № 2.5, в зависимост от обособената/ите позиция/и, за които се подава офертата – оригинал, и ако е приложимо декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал.1 от ЗОП /свободен текст/ за всяка обособена позиция. **Към Предложението за изпълнение на поръчката - Образец 2.1 до Образец № 2.5 участникът прилага и Работна програма за съответната обособена позиция, в съответствие с Техническата спецификация.**

Съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

В случай, че участникът бъде определен за Изпълнител на обществената поръчка, предложението за изпълнение на поръчката става неразделна част от договора.

В образца № 2.1 до Образец № 2.5 участниците декларират обстоятелства относно спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

труд се предоставя от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика.

Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка, *за съответната обособена позиция*, се представя в оригинал на хартиен и на електронен носител във формати Word/Excel и PDF.

3.5 Ценово предложение (съгласно приложения към документацията образец--Образец се подава за всяка една позиция по отделно).

1. Ценовото предложение, *за съответната обособена позиция*, се представят в оригинал на хартиен и на електронен носител във формати Word/Excel и PDF.

Ценовото предложение (*Образец № 3.1 до Образец 3.5*), в зависимост от това за кои обособени позиции всеки участник подава оферта се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, върху който се изписва наименованието на участника, наименованието на обществената поръчка и обособената позиция, за която се подават документите. За всяка отделна обособена позиция се представя отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно предлаганата от участник в процедурата цена за изпълнение на поръчката/ на договора за възлагане на поръчката за съответната обособена позиция.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

2. Предложената от участник цена е обвързваща за целия срок на изпълнение на поръчката и включва всички разходи за доставката на посочените продукти.

3. Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания, като цената се посочва в лева, закръглена до стотинка.

Ценовото предложение трябва да включва попълнен и подписан **Образец 3.1 до Образец 3.5 в зависимост от обособената/ите позиция/и, за които се подава офертата-** оригинал, като крайното ценово предложение да не бъде закръглено, а да бъде изписано до стотинка (*до втория знак след десетичната запетая*), да бъде посочена стойността без ДДС и с ДДС и актуален бюлетин на „САПИ“ ЕООД за област Перник за периода 01.10.2019 г.- 15.10.2019 г. (неразделна част от Образец № 3.1 до Образец № 3.5).

Предлаганата цена за единица мярка /кг., брой, литър/ се определя като се спазва полученото процентно съотношение между предложената от участника цена за съответния продукт и осреднената цена на продукта за област Перник по бюлетина на САПИ ЕООД. Полученото процентно съотношение между двете цени се запазва спрямо действащите цени в периодичните бюлетини на САПИ през целия период на



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

договора. Промяната в единичните цени на отделните продукти се прави автоматично без подписване на анекс между страните на всеки месец от датата на подписване на договора след надлежно представяне на бюлетин на САПИ от изпълнителя. При промяна на цените се изготвя протокол с новите стойности на продуктите, който се подписва от изпълнителя и от упълномощени от възложителя длъжностни лица.

Ценовото предложение трябва да съответства на Предложението за изпълнение на поръчката по отношение на дейностите за изпълнение на поръчката. В противен случай, участникът се отстранява.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ, включен в ценовото предложение.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

***ВАЖНО:**

1. Всички документи се представят в един екземпляр.

2. Всички документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат на български език. В случай, че част от необходимите документи са съставени на чужд език, същите следва да бъдат приложени към офертата с превод на български, подписани от лицето извършило превода.

3. Всички копия на документи, съдържащи се в офертата, следва да бъдат заверени. Заверено от участника копие на документ означава: документът да е заверен с гриф "Вярно с оригинала" и да съдържа подпис на заверяващото го лице.

4. По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето, което подписва.

4. Запечатване:

Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания се запечатват по реда, посочен в т. 3 „Съдържание на офертата“ по-горе.

Върху опаковката участникът посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението, когато е приложимо, наименование на поръчката и обособената позиция, за която се подават документите, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес, както следва:

Наименование на участника:

Участници в обединението:(когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция:

телефон, факс, ел. адрес:

Оферта

Наименование на обществената поръчка
„.....” [посочва се наименованието на
обществената поръчка],



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

за	обособена	позиция	№	
„.....”				
[посочва се обособената позиция, за която участникът подава документи]				
До Община Радомир гр. Радомир, пл. Свобода № 20				

5. Изисквания към документите:

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица.

11. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

1. При приемането на опаковката върху нея се отбелязват пореден номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър.

2. Не се приемат за участие в процедурата оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

5. Не се приемат оферти по електронен път.

12. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в сградата на Община Радомир, област Перник, пл. „Свобода“ № 20, в работно време, до датата и часа, посочени в обявлението.

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай, че се използва друг начин за подаване, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес, преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок до датата и часа, посочени в Обявлението (часово време в България).

До изтичане на срока за получаване на оферти, 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 отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)” - За участие в откритата процедура по ЗОП с предмет: "....." по следните обособени позиции:

Обособена позиция №... - "....."

**Забележка: изписват се номерът и наименованието на всяка обособена позиция, за която се отнася офертата.*

2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти се удължава по реда на чл. 100 от ЗОП.

13. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ: „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“ (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП)

1. Критерий за определяне на изпълнител - икономически най-изгодна оферта (чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП).

Всяка оферта, отговаряща на изискванията на Възложителя за подбор и допустимост, се оценява по методиката за оценка на офертите и получава ОЦЕНКА, с която участва в крайното класиране.

2. Указания за определяне на КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА (КО) на офертата

Оценката се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести и съгласно комплексната оценка по следната формула:

$$\text{КО} = \text{ПСР} \times 20\% + \text{ФП} \times 60\% + \text{ПСД} \times 20\%$$

3. Последователност и методика на оценка:

а) ПОКАЗАТЕЛ СРОК ЗА РЕАКЦИЯ В СЛУЧАЙ НА РЕКЛАМАЦИЯ (ПСР) – в минути с тегловен коефициент в К.О. - 20%

Под срок за реакция за отстраняване на установени несъответствия, с изискванията на Възложителя, в количеството и/или качеството на доставените хранителни продукти към момента на доставка и/или след извършването ѝ се разбира срокът в минути, но не повече от 1 (един) час или 60 мин., включващ времето от получаване на Уведомление от Изпълнителя за установени несъответствия с изискванията на Възложителя в количеството и/или качеството на хранителните продукти, до окончателното отстраняване на тези



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

несъответствия и подписване на двустранен констативен протокол за действителното отстраняване на същите.

Изчислява се по формулата:

$$\text{ПСР} = (\text{СР мин.} / \text{С уч.}) \times 100 = \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Където **СР мин.** е най-краткият срок за реакция в минути, от техническите предложения на всички участници;

Където **Суч.** е срокът за реакция, предложен от оценявания участник.

Забележка: Комисията извършва проверка на предложените срокове за изпълнение на доставка, съгласно франко склада, от който започва доставката

Максимално възможна оценка по този показател е 100 точки!

б) **ФИНАНСОВИ ПОКАЗАТЕЛИ (ФП)** - предложена от участника крайна цена и ценообразуващи показатели - тегловен коефициент в **К.О. -- 60%**

Изчислява се по формулата:

$$\text{ФП} = (\text{Ц мин.} / \text{Ц уч.}) \times 100 \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Ц мин. - най-ниската обща цена от ценово предложение от всички участници.

Ц уч. - обща цена за съответната от ценовото предложение на оценявания участник.

От участие в процедурата се отстранява участник, предложил крайна цена за изпълнение на поръчката по-висока от предвидения финансов ресурс.

Финансовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата. При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изразение на сумата.

Максимално възможна оценка по този показател е 100 точки!

в) **ПОКАЗАТЕЛ СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОСТАВКА /ПСД/** - предложен от участника срок за доставка в минути, от 1 час и 30 мин. /90 мин./, но не повече от 3 /три/ астрономически часа, приравнени на 180 минути от получаване на заявката - тегловен коефициент - **20 %**

* *Срокът за доставка на хранителните продукти представлява срок в мин., включващ времето от датата на получаване на Заявка от Възложителя, до момента на извършване на физическата доставка на продуктите, за която се отнася заявката.*

Изчислява се по формулата:

$$\text{ПСД} = (\text{Сд мин.} / \text{Сд уч.}) \times 100 \dots\dots\dots (\text{брой точки})$$

Сд мин. - най-краткият предложен срок за доставка в минути.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Сд уч.- срокът за доставка, предложен от оценявания участник.

Забележка: Комисията извършва проверка на предложенния срок за изпълнение на доставка, съгласно франко склада, от който започва доставката.

Максимално възможна оценка по този показател е 100 точки!

14. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите” от Обявлението за поръчка.

15. РАБОТА НА КОМИСИЯТА

1. Подборът на участниците, разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокол за предаване на същите на председателя на комисията, съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

3. Получените оферти се отварят на публично заседание от комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. Председателят на комисията отваря по реда на постъпване на офертите и оповестява тяхното съдържание. Най-малко трима от членовете на комисията подписват Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

5. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което приключва публичната част от заседанието на комисията.

6. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

7. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 6 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.

8. Възможността по т. 7 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, когато това не води до промяна на Техническото предложение.

9. След изтичането на срока по т. 7 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

10. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

11. Комисията не разглежда Техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда офертите на допуснатите участници и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

12. Ценовото предложение (Пликът с надпис „Предлагани ценови параметри“) на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

13. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на Ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

14. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа приложимите данни по чл. 60, ал. 1 от ППЗОП.

15. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на Възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за обособените мнения, представените мостри, макети и/или снимки и др.

16. Процедурата завършва с решение за определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка или прекратяване на процедурата.

16. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение в случаите по чл. 110 от ЗОП.

17. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител, за съответната обособена позиция, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

1.1. Представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

1.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

1.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от Възложителя в условията на обявената поръчка;

1.4. Представи справки и документи по чл. 59, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗМИП (Закон за мерките срещу изпирането на пари) и Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП, която съдържа реквизитите, съгласно Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП (Правилника за прилагане на Закона за мерките срещу изпирането на пари), с цел идентифициране на физическото лице, което е действителен собственик на Изпълнителя.

Когато е посочен ЕИК, съгласно чл. 23, ал. 6 от Закона за търговския регистър (ЗТР) и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, и чрез публикуваните по партидата на съответното юридическо лице данни и документи може да бъде изведена необходимата информация за целите на идентификацията, не е необходимо представянето на справки и документите по чл. 59, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗМИП, включително и на декларацията.

В случай, че идентификацията на действителния собственик на юридическото лице не може да бъде извършена чрез вписаните в Търговския регистър данни и при липса на възможност за представяне на справки и документите по чл. 59, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗМИП, то Изпълнителят, представя Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП, която следва да съдържа реквизитите, съгласно Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП. Декларацията може да бъде включена, като част от друг документ, изходящ от декларатора, но трябва да съдържа всички реквизити по Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1 от ППЗМИП и да не предизвиква съмнение относно лицето, което я подава, и относно съдържанието ѝ.

2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

2.1. откаже да сключи договор;

2.2. не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

2.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

Изпълнителят на обществената поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата му за съответната обособена позиция.

След сключване на договора и най – късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на Възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 1 и т. 2 по-горе, в срок до три дни от неговото сключване.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Договорът за изпълнение на съответната обособена позиция се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за обществената поръчка *Образец № 4* с приложенията към него.

3. Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите на чл. 116 от ЗОП.

18. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок съгласно чл. 197 от ЗОП.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата“. Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира от уведомяване на възложителя за образувано производство пред КЗК до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

19. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ И ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Начини за комуникация

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настройт факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането. Писмата и уведомленията трябва да бъдат адресирани съответно до Възложителя и към участниците – до посочените лица за контакти.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае



РАДОМИР

ОБЩИНА РАДОМИР

ОБЛАСТ ПЕРНИК

Радомир 2400, пл. "Свобода" 20, тел: +359 777 82 490, факс: +359 777 82 502;
e-mail: obshtinaradomir@abv.bg; www.radomir.bg

да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано в „Профила на купувача“.

2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват съгласно чл. 28 от ППЗОП.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ И ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Образци: *Образец № 1* - ЕЕДОП - представен на електронен носител; *Образец № 2-1 до Образец 2-5* - Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка; *Образец № 3-1 до Образец 3-5* - Ценово предложение; *Образец № 4* - Проектно- договор.

Приложение № 1 - Техническа спецификация.