

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

I. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Пликът с офертата трябва да съдържа три непрозрачни плика със следното съдържание:

1. ПЛИК №1 - „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“

В този плик се поставят документите, удостоверяващи съответствието на офертата с критериите за подбор на участниците, подредени в следния ред:

1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, с подпис и печат на участника. Списъкът се изготвя по следния начин:

- Плик №1 - ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР. Изброяват се документите в плик №1, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат;

- Плик №2 - ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. Изброяват се документите в плик №2, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат;

- Плик №3 – ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА. Изброяват се документите в плик №3, отбелязва се дали са оригинал или копия и колко листа съдържат.

1.2. Представяне на участника - следва да бъде изготвено съгласно образец №2 от документацията.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, образец №2 се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, образец №2 се представя в официален превод (съгласно разпоредбата на §1, т.16а от ДР на ЗОП).

1.3. Декларация/и по чл.47, ал.9 от ЗОП от лицата по чл.47, ал. 4 от ЗОП - следва да бъде изготвена съгласно образец №3 от документацията.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47 от ЗОП с нова декларация.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод (съгласно разпоредбата на §1, т.16а от ДР на ЗОП).

1.4. При участници обединения - копие на договора за създаване на обединението, съдържащ клаузи, в които:

- се гарантира, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;

- се определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности между отделните участници в обединението.

Когато в договора за създаване на обединение не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Ако участникът в процедурата не е обединение, този документ не се представя.

1.5. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл.55, ал.7 от ЗОП и за липса на обстоятелствата по чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП - следва да бъде изготвена съгласно образец №4 от документацията:

Когато участник в процедурата е обединение, декларацията се представя за обединението като цяло.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят възложителя за всички настъпили промени с нова декларация.

1.6. Декларация за обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - следва да бъде изготвена съгласно образец №5 от документацията.

В декларацията обстоятелствата, неотносими към участника, се зачертават.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, декларацията се представя в официален превод (съгласно разпоредбата на §1, т.16а от ДР на ЗОП).

1.7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител /образец №6 от документацията/.

Декларацията се представя от всеки от подизпълнителите, ако участникът е предвидил такива при изпълнение на поръчката.

Ако участникът не е декларира участие на подизпълнители, декларация не се представя.

1.8. Доказателства за технически възможности на участника:

1.8.1. Списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки - следва да бъде изготвена съгласно образец №7 от документацията.

В списъка се отбелязват идентични доставки. За извършените доставки следва да бъдат представени доказателства (удостоверения), от които да е видно получателя на доставката, стойността на доставката, предмета на доставката и датата на доставката или да се посочат достъпни и безплатни публични регистри, от които да е видно получателя на доставката, стойността на доставката, предмета на доставката и датата на доставката;

1.8.2. Копие, заверено от участника на валидно разрешение от министъра на финансите за осъществяване на дейност като оператор на ваучери за храна, съгласно условията и реда на чл.5 от Наредба №7/09.07.2003 г. на МТСП и МФ;

1.8.3. Декларация от участника, че не се намира в процедура по отнемане на разрешението по предходната точка.

Декларацията е свободен текст.

1.8.4. Списък на търговските обекти, с които участниците имат сключени договори за обслужване на ползватели на ваучери за храна.

В списъка се посочват точните адреси на търговските обекти, независимо от това дали са самостоятелни обекти или са обекти от търговска верига.

Списъкът се представя на хартиен носител и на електронен носител във формат EXEL.

1.9. Документ за представена гаранция за участие.

Участникът сам определя вида на гаранцията за участие — парична, внесена по банковата сметка на "Водоснабдяване-Дунав" ЕООД, посочена в раздел VI. „ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ГАРАНЦИИ" или в касата на Дружеството, намираща се на ул."Сливница" №3А, в размер на 1000 /хиляда/ лева или представя безусловна и неотменима банкова гаранция за участие в оригинал в същите размери.

Банковата гаранция следва да отговаря на същите условия, посочени в образец №12 от настоящата документация. Несъответствието на представения оригинал на банкова гаранция за участие с образеца е предпоставка за недопускане до класиране на участника.

Гаранцията за участие в процедурата се задържа и освобождава по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

Възложителят не дължи лихва за времето, през което гаранцията законно е престояла при него.

1.10. Нотариално заверено пълномощно за представителство.

Пълномощното се представя само ако офертата или части от нея не са подписани от законния представител на участника съгласно регистрацията му. Пълномощното се представя в оригинал или заверено копие.

Вместо пълномощно за допустимо се счита и представянето на всякакъв друг документ, доказващ представителните функции на лицето, което представлява участника в процедурата.

Всички изброени по-горе документи се поставят в запечатан непрозрачен плик с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР“. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл.69, ал.1, т.4 от ЗОП.

2. Съдържание на ПЛИК №2 – ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

В този плик се поставят следните документи:

2.1. Попълнена Техническата оферта - следва да бъде изготвено съгласно образец №9 от документацията.

Участникът може да добави и друга информация, касаеща предмета на поръчката в т.18.

Техническото предложение се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва дата на изготвянето и.

2.2. Декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП - следва да бъде изготвена съгласно образец №8 от документацията.

Декларацията не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на основания за това.

Декларацията следва да се отнася само за информация, съдържаща се в техническата оферта. Възложителят не е длъжен да не разкрива информация, посочена в декларацията, но неотнасяща се до техническото предложение.

Всички изброени в по-горе документи се поставят в запечатан непрозрачен плик с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА“. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл.69, ал.1, т.4 от ЗОП

3. Съдържание на ПЛИК №3 – ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА

Този плик трябва да съдържа попълнена Ценова оферта - следва да бъде изготвена съгласно образец №10 от документацията за участие.

В т.2 се попълва единичната цена за отпечатване, управление и доставка на 1 брой ваучер.

Общата стойност на офертата се получава като произведение от единичната цена, посочена в т.2 и прогнозния брой ваучери за срока на договора.

Ценовата оферта се подписва от представителя на участника и подпечатва с печата на участника и се посочва датата на изготвянето и.

Ценовата оферта се поставя в отделен непрозрачен, запечатан плик с надпис: „Предлагана цена“ и се поставя в плика с офертата. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника на основание чл. 69, ал. 1, т.4 от ЗОП.

III. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

2. Офертата се представя на адреса, посочен в обявлението до 16:30 часа на датата, посочена в същото обявление за краен срок за представяне на офертите.

3. Представянето на цялата оферта се извършва съгласно изискванията на чл. 57 от ЗОП. Надписът на плика е: ОФЕРТА за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „ОТПЕЧАТВАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ И ДОСТАВКА НА ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА ПО НАРЕДБА №7/09.07.2003 г. ЗА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА „ВОДОСНАБДЯВАНЕ-ДУНАВ“ ЕООД“

Върху плика се отбелязват и наименование на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес и лице за контакти.

4. Офертата се представя от Участника или негов упълномощен представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или с куриерска фирма.

5. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска фирма, разходите по изпращането са за сметка на участника. В този случай, той следва да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди крайния срок за представяне на офертите.

3. При приемане на офертите върху плика се отбелязва поредният номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

7. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или не отговарят на чл. 57 от ЗОП.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРТА

1. Отварянето на офертите ще се извърши в сградата на „Водоснабдяване – Дунав“ ЕООД гр. Разград, ул. „Сливница“ №3А, в срока съгласно обявлението.

2. Разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши по реда на Раздел II „Разглеждане, оценка и класиране на офертите“ към Глава пета „Открита процедура“ от Част Втора: „Възлагане на обществени поръчки“ от ЗОП.

3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията ще обяви чрез съобщение в Профила на купувача в досието на конкретната обществена поръчка за датата, часа и мястото на отварянето.

4. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително избрания критерий: „Най - ниска цена“.

5. Класирането на участниците се извършва по предложената от тях цена за отпечатване и доставка на заявените ваучери, във възходящ ред.

Участникът, предложил най-ниска цена, се класира на първо място.

6. При основание за провеждане на жребий по реда на чл.71, ал.5 от ЗОП, не по-късно от два работни дни преди датата на провеждане на жребия, комисията ще обяви чрез съобщение в Профила на купувача датата, часа и мястото на провеждане на жребия. Уведомените участници с еднакви най-ниски цени имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или заверено копие, което остава за Възложителя. Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликите след тяхното разбъркване. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва с участника класиран на първо място и определен за изпълнител по реда и в сроковете посочени в Раздел VI „Договор за обществена поръчка“, Глава III „Общи правила за възлагане на обществени поръчки“ към Част Втора „Възлагане на обществени поръчки“ от ЗОП.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите предвидени в чл.74, ал.2 от ЗОП.

2. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

2.1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП (когато е приложимо).

2.2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

2.3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

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

2.5. не представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение, когато определеният за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица съгласно чл.49, ал.1 от ППЗОП.

3. Когато в офертата на участника, определен за изпълнител е посочено, че той ще ползва подизпълнител/и, след сключване на договора за обществена поръчка, изпълнителят сключва договор/и за подизпълнение с обявления с офертата подизпълнител/и.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от тях на възложителя, заедно с доказателства, че не са нарушени забраните по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят публикува договора за обществена поръчка и договорите за подизпълнение и допълнителните споразумения към тях на своя профил на купувача.