СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН "НАДЕЖДА"
гр.София 1220, ул. "Кирил Драгов" № 55, тел. 495-11-40, факс 02/837-64-65
www.so-nadejda.com; e-mail: info@so-nadejda.com

УТВЪРЖДАВАМ,

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....
КМЕТ НА СО - РАЙОН „НАДЕЖДА"
инж. ДИМИТЪР АЛЕКСАНДРОВ ДИМОВ
Дата на утвърждаване: 14.04.2016 г.

За кмет на СО - район "Надежда"
Зам. кмет М. Драгоева
Заповед за заместване № РД-09-472/19.11.2013 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура с прилагане на опростени правила с прилагане на опростени правила за възлагане на обществена поръчка по реда на глава пета от ЗОП

Предмет:	**„Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда"**, с прогнозна стойност 240 000.00 лв. /двеста и четиридесет хиляди лева/ без ДДС или 288 000.00 лв. /двеста осемдесет и осем хиляди лева/ с ДДС.

София, 2016г.

София, 2016г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

РАЗДЕЛ I. Решение на Кмета на Район „Надежда" – Столична община за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

РАЗДЕЛ II. Обявление за обществената поръчка

РАЗДЕЛ III. Пълно описание на обекта на обществената поръчка

РАЗДЕЛ IV. Технически спецификации

РАЗДЕЛ V. Указания за подготовка на офертата

РАЗДЕЛ VI. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата. Други изисквания

РАЗДЕЛ VII. Критерии и методика за оценка на офертите

РАЗДЕЛ VIII. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

РАЗДЕЛ IX. Определяне на изпълнител на обществената поръчка. Прекратяване на процедурата. Обжалване

РАЗДЕЛ X. Сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка. Гаранции за участие и за изпълнение на договора и обезпечения

РАЗДЕЛ XI. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1: Списък на документите, съдържащи се в офертата
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: Образец на оферта
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3: Декларация за запознаване с условията на поръчката
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4: Административни сведения
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5: Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6: Декларация за липса на свързаност с друг участник
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7: Декларация за участие или не на подизпълнител/и
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8: Справки по чл. 51, ал. 1 от ЗОП
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9: Образец на техническа оферта
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10: Декларация за наличие/липса на конфиденциална информация в офертата
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11: Образец на ценова оферта
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12: Проект на договор

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ НА КМЕТА НА СО – РАЙОН „НАДЕЖДА" ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

РАЗДЕЛ III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА.

1. Основание за провеждане и вид на процедурата

Настоящата обществена поръчка с предмет **„Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда", се открива на основание чл.16, ал.8, във връзка с чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП - открита процедура с прилагане на опростени правила с прилагане на опростени правила.**

2. Мотиви за избор на процедурата

Съобразно направените разчети за неоходимите средства за изпълнение на предмета на процедурата за три години е в приблизителен размер 240 000.00 лв. /двеста и четиридесет хиляди лева/ без ДДС или 288 000.00 лв. /двеста осемдесет и осем хиляди лева/ с ДДС.

Предвид обстоятелството, че в настоящия случай не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно в случая е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура с прилагане на опростени правила .

С оглед на изложеното и съгласно разпоредбата на чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е на стойност по-висока от 66 000.00 лв. и до съответния праг, определен в чл. 45в, ал. 2,т.2, подточка б, Възложителят

3. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Столична община – район „Надежда" с адрес: гр. София 1220, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Драгнов" № 55, представлявана от кмета инж. Димитър Александров Димов.

4. Срок за изпълнение на поръчката

Договорът, който ще бъде сключен с класирания на първо място участник, ще бъде за период от 3 (три) години, считано от датата на сключването му. Доставките следва да се извършват само в работни дни от годината.

5. Обем на обществената поръчка

Обемът на доставките на хигиенните материали ще бъде **в зависимост от нуждите на Възложителя през периода на изпълнение на договора като посочените по-долу количества са само прогнозни.** Възложителят не поема задължение да заявява хигиенни материали, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала и може да не

възложи същите в цитираните по-долу количества. Изпълнителят по договора не може да претендира каквото и да било обезщетение за това, че не са му възложени доставки.

6. Място на изпълнение

Периодични доставки на хигиенни материали следва да се извършват до изброените по-долу детски заведения, намиращи се на територията на СО – район „Надежда":

5.1. ОДЗ № 6, с адрес: гр. София, ж.к. „Толстой", ул. „Генерал Жостов" № 1;

5.2. ОДЗ № 15, с адрес: гр. София, ул. „Св. Николай Чудотворец" № 4;

5.3. ОДЗ № 24, с адрес: гр. София, ул. „Кумановски бой" № 16;

5.4. ОДЗ № 27, с адрес: гр. София, ул. „Възрожденска" № 19 и филиал: гр. София, ул. „Иван Кулин" № 9;

5.5. ОДЗ № 38, с адрес: гр. София, ул. „Свети Никола Нови" № 12а;

5.6. ОДЗ № 83, с адрес: гр. София, ул. „Фикус" № 2;

5.7. ОДЗ № 90, с адрес: гр. София, ул. „Иван Момчилов" № 44 и филиал: гр. София, ул. „Бял Люляк" № 19;

5.8. ОДЗ № 170, с адрес: гр. София, ул. „Любородие" № 4;

5.9. ОДЗ № 115, с адрес: гр. София, ул. „Осми март" № 28 и филиал: гр. София, ул. „Осми март" № 15 и ул."Горни порой" № 2;

5.10. ОДЗ № 137, с адрес: гр. София, ул. „Република" № 70 и филиал: гр. София, ул. „Александър Михов" № 25;

5.11. ОДЗ № 171, с адрес: гр. София, ул. „Петко Д. Петков" № 14.

5.12. ОДЗ № 172, с адрес: гр. София, УПИ III, „за детски комбинат", кв. 147, местност „Надежда I" (ул. „Кирил Дрангов").

7. Финансиране

7.1. Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури от бюджета на Столична община за 2016г., 2017г. и 2018г.

7.2. Бюджет на поръчката (приблизителна прогнозна стойност) – 240 000.00 лв. /двеста и четиридесет хиляди лева/ без ДДС или 288 000.00 лв. /двеста осемдесет и осем хиляди лева/ с ДДС.

7.3. Начин на плащане на доставките - по посочента от изпълнителя банкова сметка, след представяне на фактури, с приложени приемо-предавателни протоколи за извършените доставки на хигиенни материали.

8. Общо изискване към периодичните доставки

Участникът, определен за изпълнител, трябва да доставя хигиенните материали в съответствие със заявките на директорите на отделните детски заведения по обекти на посочените по-горе адреси.

РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Видове хигиенни материали, заедно с <u>прогнозните</u> количества, необходими за нуждите на Възложителя при осъществяване предмета на настоящата обществена поръчка.

№	ХИГИЕННИ МАТЕРИАЛИ	Мярка	Количество
1	**АРОМАТИЗАТОР ЗА ТОАЛЕТНА** течен, единичен за еднокр.употреба, в комплект с кошничка, да оставя дълготраен и свеж аромат, около 55 мл.	**бр.**	**1500**
2	**БЕЛИНА** обикновена за цялостна дезинсекция, съдържа до 20гр. Хлор/л, пластмасова бутилка , 1л с надеждна капачка	**л.**	**12000**
3	**Универсален течен препарат за почистване на домакински съдове -** с почистваща способност, приятен аромат, бутилка 0 500л.	**л.**	**10000**
4	**Универсален течен препарат за почистване на домакински съдове - гел -** с почистваща способност, приятен аромат, да не алергизира от 0,500л	**л.**	**5000**
5	**ГЪБА ДОМАКИНСКА -** с абразивна подложка, с канал, да не се рони, прибл.размери:9,5/6,5/4 см	**бр.**	**14000**
6	**Универсални кърпи за сухо и мокро почистване на замърсени повърхности - тип "швантух" -** да почистват добре повърхността, да са с двустранна попиваща способност, до 3-5 бр. опаковка	**бр.**	**5000**
7	**ДЕЗИНФЕКТАНТ -** препарат без алдехиди, феноли и хлор, да не алергизира	**л.**	**600**
8	**ДИСПЕНСЪР** - за наливен течен сапун	**бр.**	**2000**
9	**ПРЕПАРАТ за почистване на силно замърсени повърхности -** прахообразен; абразивен почистващ на фаянсови повърхности, теракот; предназначен за отстраняване на трудни за почистване петна; да не алергизира; опаковка не по-голяма от 1кг	**кг.**	**1000**
10	**ДРЪЖКИ ЗА ПАРЦАЛ и ЗА ЧЕТКА ЗА ПОД -** метална, права с универсален накрайник с винт, съвместим с парцала и четката, с ръкохватка, не по-къса от 140-150 см	**бр.**	**1400**
11	**КОФА С ЦЕДКА/ИЗТИСКВАЧ/ -** от здрава пластмаса, кръгла, цветова гама,с удобна дръжка, вместимост около 14л	**бр.**	**400**
12	**КОФА с вместимост 10л -** с капак и удобна пластмасова дръжка; да е изработена от устойчива пластмаса	**бр.**	**400**
13	**КОШЧЕ ЗА СМЕТ -** твърдо, от полипропилен, цветова гама, 12-14л	**бр.**	**150**
15	**КУХНЕНСКА РОЛКА ХАРТИЯ -** подходяща за бърсане и подсушаване на ръце и други мокри повърхности, да не полепва по ръцете и да не отделят власинки	**бр.**	**20000**
16	**КЪРПА МИКРОФИБЪР -** да позволява многократно изпиране, да премахва мазнини, замърсявания, почиства, подсушава и придава блясък на всякакви повърхности	**бр.**	**6000**
17	**ЛОПАТА С ДРЪЖКА ЗА СМЕТ -** класическа, метална с дървена дръжка	**бр.**	**500**

18	**МЕТЛА -** обисновена с дълга дървена дръжка, с четири шева и изработена от натурална метличина	**бр.**	**300**
19	**МОРСКА СОЛ -** разфасовка 1кг	**кг.**	**4000**
20	**НОСНИ КЪРПИЧКИ -** състав: целулоза, неароматизирани, да не алергизират	**бр.**	**2500**
21	**ОБЕЗМАСЛИТЕЛ за битови и санитарни помещения -** универсален, до 1л, предназначен за почистване на силно замърсени кухн.плотове, фаянс, теракот дограма и др	**л.**	**500**
22	**ПАРЦАЛ ЗА ПОД -** тегло 250гр. прав, съвместим дръжката по позиция, за влажно почистване от памучна материя, тип"въже" с отворещи краища	**бр.**	**4000**
23	**ПРАХ ЗА ПРАНЕ -** да не алергизира за машинно пране 2кг	**кг.**	**6000**
24	**ПРЕПАРАТ за почистване на силно замърсени повърхности -** прахообразен; абразивен почистващ препарат на фаянсови повърхности, теракот; да отстранява трудни за почистване петна и замърсявания; да не алергизира от 0,500кг	**кг.**	**5000**
25	**КОНЦЕНТРАТ за под -** миещи се повърхности и дърво - 1л	**л.**	**500**
26	**ПРЕПАРАТ ЗА ФУРНИ -** универсален, течен, концентрат, да почиства до блясък повърхности, да не остовя петна и лепкавост	**л.**	**1000**
27	**ПРЕПАРАТ ЗА ПРОЗОРЦИ -** за измиване на стъкла и гладтки повърхности от изкуствени материали, с антистатично действие, да не оставя следи и да създава защитен слой срещу прах	**л.**	**950**
28	**ПРЕПАРАТ ЗА ТОАЛЕТНИ -** течен за почистване под ръба на тоалетната чиния, с хигиенизиращо и освежаващо действие	**л.**	**800**
29	**КОНЦЕНТРАТ** за подови настилки, санитарен фаянс - 1л	**л.**	**3200**
30	**КОНЦЕНТРАТ** за работни повърхности, повърхности на съоръжения, съдове и прибори за хранене - 1л	**л.**	**1000**
31	**РЪКАВИЦИ -** домакински, за предпазване от агресивни течности, от 100% латекс, водонепромокаеми, плътни, в три стандартни размера:M, L, XL; чифт	**бр.**	**3000**
32	**САЛФЕТКИ** -двупластови голями 100бр в пакет, в състав: целулоза, бели	**пакет**	**16000**
33	**СОЛ ЗА СЪДОМИЯЛНИ -** 1 кутия 1,25кг	**пакет**	**400**
34	**СТРЕЧ ФОЛИО -** за ръчно опаковане на храна	**бр.**	**500**
35	**ТАБЛЕТКИ ЗА СЪДОМИЯЛНА -** кутия от 40 до 60 табл.	**бр.**	**300**
36	**ТЕЛЧЕТА -** от неръждаема стомана	**бр.**	**2000**
37	**ТЕЧЕН САПУН С ПОМПА -** антибактериален, гелообразен, с омекотител, ароматизиран, да не алергизира 0,500мл	**л.**	**5000**
38	**ТЕЧЕН САПУН ЗА РЪЦЕ -** антибактериален, гелообразен, с омекотител, ароматизиран, да не алергизира 1л	**л**	**3000**
39	**ТОАЛЕТНА ХАРТИЯ -** съсътав: целулоза , двупластова, ролка	**бр.**	**60000**
40	**ЧАШИ ЕДНОКРАТНИ -** пластмасови 0,200мл	**бр.**	**15000**
41	**ЧЕТКА ЗА МЕТЕНЕ -** със здрава дълга метална дръжка	**бр.**	**600**
42	**ЧЕТКА ЗА ТОАЛЕТНА С ПОСТАВКА -** четката да е със здрава ергономична дръжка	**бр.**	**900**
43	**ЧУВАЛИ ЗА СМЕТ -** ролка, полиетиленови, вместимост 60л, до 50 бр. в ролка	**бр.**	**50000**

44	**ЧУВАЛИ ЗА СМЕТ -** ролка, полиетиленови, вместимост 35л, до 50 бр. в ролка	**бр.**	**50000**
45	**ШВАНТИ -** попивни кърпи	**бр.**	**3400**
46	**КАЛЦУНИ -** нестерилни, водонепромокаеми, плътни; за еднократна употреба; да са изработени от полиетилен;чифт; краищата да завършват със стегнат ластик	**бр.**	**50000**

При изготвяне на настоящата Техническа спецификаци участва следният експерт, имащ професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката:

Иванка Георгиева – в качеството си на експерт, който има професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

.....

(Подпис на лицето)

РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.

Подраздел V.1. Общи указания

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва като подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение от такива лица[1], наричано по-нататък „заинтересовано лице". От датата на подаване на офертата заинтересованото лице придобива статут на „участник" в процедурата[2].

2. Подаването на оферта за участие означава, че участникът:

А) познава и приема безусловно всички условия в документацията;

Б) приема безусловно клаузите на проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка.

3. Ограничаване броя на офертите - Всеки участник има право да представи само една оферта за пълния предмет на настоящата поръчка.

4. В случай че участникът участва като **обединение или консорциум**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението, респ. консорциума сключват споразумение, което следва да съдържа клаузи, гарантиращи, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон, за изпълнението на договора, както и че всички членове на обединението, респ. консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Ако в договора/споразумението не е посочено лицето, което представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (чл.56, ал.1, т.2 от ЗОП). Не се допускат промени в състава на обединението, респ. консорциума след подаването на офертата. Когато:

А) не е приложено споразумение за създаването на обединение;
Б) в приложеното споразумение липсва някоя от посочените клаузи;
В) не е подписано от лицата в обединението;
Г) не е посочен представляващият в обединението, респ. консорциумът (в договора/споразумението или допълнителен документ, подписан от лицата в обединението)
Д) съставът на обединението се е променил след подаването на офертата;
Е) лицето, което участва в обединението е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник,

---

[1] Чл. 9 от ЗОП
[2] § 1, т. 33 от допълнителната разпоредба на ЗОП

участникът ще бъде отстранен от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че за изпълнител на обществената поръчка бъде избрано обединение, договорът за обществена поръчка ще бъде сключен, след като обединението представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение (чл.49, ал.1 от ППЗОП).

5. Участие на подизпълнители

Всеки участник в настоящата процедура е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. **Участниците в процедурата могат да предлагат неограничен брой подизпълнители**. **Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.**

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Определеният за изпълнител участник **задължително сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите**, посочени в офертата, но това не го освобождава от отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка (чл.45а от ЗОП). В срок до 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 договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал.2 от Закона за обществените поръчки.

6. Всяко физическо или юридическо лице може да проучи и/или получи тази документация за обявената обществена поръчка, наричана по-нататък „документацията", заедно с приложенията – неразделна част от нея.

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие, като същата е качена в цялост в word и pdf формат в Профила на купувача на Столична община – район „Надежда" (www.so-nadejda.com), считано от датата на публикуването на обявлението и решението за откриване на обществената поръчка в сайта на АОП. Всеки участник може да получи настоящата документация и на хартиен носител, след предварителна заявка на тел. 02/495-11-49, от деловодството на СО – район „Надежда", адрес: гр. София, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Драгов" № 55. Възложителят не е предвидил изискване за закупуване на документацията.

7. Ограничаване на определени действия - До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането й, освен по реда, установен в Закона за обществените поръчки и в документацията, между заинтересовано лице, участник, или техни представители и:

а) органи и служители на администрацията на Столична община – район „Надежда";

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

Не е нарушение на посоченото по-горе изискване публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масово осведомяване, както и в интернет, когато това е извършено след публикуването му в регистъра на Агенцията по обществени поръчки, наричано по-нататък в настоящата документация „обявлението".

8. За неуредените в настоящата документация положения се прилагат Законът за обществените поръчки, Правилникът за прилагане на закона за обществените поръчки и съотносимото действащо в Република България законодателство.

Подраздел V.2. Разходи във връзка с участието в процедурата.

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и с осигуряването на доказателства за качеството на изпълнение на поръчката, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Подраздел V.3. Обмен на информация за процедурата между Възложителя и участниците в процедурата/заинтересованите лица.

1. Възложителят на обществената поръчка задължително уведомява всяко заинтересовано лице/участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата.

2. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица, респ. участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

А) връчване лично срещу подпис;

Б) по факс на посочения от Възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;

В) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;

Г) в електронен вариант на посочените от Възложителя и заинтересованите лица/участниците e-mail адреси **при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис**, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

Д) чрез комбинация от средствата по букви „А" - „Г".

2.1. При обмен на информация чрез връчването й лично срещу подпис съответните съобщения се приемат от заинтересованото лице/участника **чрез лицата за контакт**, посочени в офертата на участника.

2.2. При уведомяване по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на номерата в съответствие с т. 2, б. „Б" и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

2.3. При уведомяване по email, при изпращане на съобщения до посочените от участниците/заинтересованите лица email-адреси, Възложителят приема, че съответният участник/заинтересовано лице е уведомен от момента на изпращане на съобщението. Кореспонденцията по електронен път следва да отговаря на условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

2.4. При промяна в посочения адрес/факс/e-mail за кореспонденция заинтересованите лица/участниците, са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

2.5. Неправилно посочен адрес/факс/e-mail за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса/факса/e-mail адреса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

2.6. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

2.7. При подаване на офертата си участникът задължително попълва декларация по образец (Приложение 6), относно наличието/липсата на информация с конфиденциален характер в офертата. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална, с изключение на случаите по:

А) чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

Б) При публикуването в профила на купувача на електронната си страница протоколите от работата на комисията, решението за избор на изпълнител, договора за изпълнение предмета на поръчката и приложенията към него , Възложителят ще положи грижата да не бъде публикувана информация , предоставянето на която противоречи на нормативен акт и ограничава, нарушва правото на свободна конкуренция.

В) чл. 121а, ал. 2 от ЗОП, когато Възложителят следва да представи изискани от КЗК документи и информация.

При публикуването в профила на купувача на електронната си страница протоколите от работата на комисията, решението за избор на изпълнител, договора за изпълнение предмета на поръчката и приложенията към него, Възложителят ще положи грижата да не бъде публикувана информация, предоставянето на която противоречи на нормативен акт и ограничава и/или нарушва правото на свободна конкуренция.

Подраздел V.4. Предоставяне на разяснения и допълнителна информация и представяне на допълнителни документи.

1. Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

А) разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите спецификации;

Б) поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят до изтичането на срока по чл. 29, ал.1 от ЗОП [до 17:00ч. на 05.05.2016г.). <u>При подаване на искане за разяснения по елетронен път, искането следва да отговаря на условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП!</u>

2. Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се публикуват в Профила на купувача на СО – район „Надежда" (www.so-nadejda.com), в **четиридневен срок** от постъпване на искането и се прилагат и към документацията. В дадените разяснения, допълнителна информация или допълнителни документи не се посочва лицето, което ги е поискало. Ако лицата, поискали разясненията, са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

3. В случай, че от предоставянето на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти **остават по – малко от 3 дни**. Възложителя е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото дни е забавата. **Удължаването на срока за подаване на оферти става чрез публикуване в Регистъра на обществените поръчки на решение за промяна. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от шест дни.**

Подраздел V.5. Представяне и приемане на офертите. Съдържание на офертите.

1. Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 08:30ч. на 15.04.2016г. до 17:00ч. на 12.05.2016г. в деловодството на Столична община – район „Надежда" с адрес: гр. София, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Дрангов № 55. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

2. При приемане на офертите върху плика Възложителят отбелязва **входящия номер, датата и часа на получаването** и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или с нарушена цялост плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Офертата **не може** да се представя по **електронен път** при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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

5. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, **в запечатан общ непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон.**

Върху общия непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъде изписана информация, както следва:

ОФЕРТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, с предмет: „Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда".

Върху същия плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъдат изписани наименование и адрес на участника, лице за контакти, телефон, факс и електронен адрес. Върху пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя и изискванията, разписани в разпоредбите на чл. 57 от ЗОП, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и приложенията, изискващи се съгласно настоящата документация, се представят в три отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **Плик № 1 с надпис „Документи за подбор"**, в който се поставят документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- **Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документи по чл.56, ал.1, т.7, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания;
- **Плик № 3 с надпис „Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника.

Всички документи, съдържащи се в Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3, следва да бъдат подредени и номерирани.

5.1. Офертата и приложенията към нея се изготвят съобразно представените в настоящата документация образци. Всяка оферта трябва да се изготви и представи в 1 (един) оригинал на хартиен и електронен носител.

Всички листа в офертата трябва да бъдат подписани, подпечатани и номерирани. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като приложените документи трябва да отговарят на изискванията по чл. 56, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

5.2. Документи за подбор - Плик № 1

1/ Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите, поставени в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени и страницата/ите, на която/ито се намират. Изготвя се съобразно образец – **Приложение № 1** от документацията. Подредбата на документите в плик № 1 следва да съответства на отразеното в списъка!

2/ Декларация за запознаване с условията на поръчката (документацията и проекта на договор), изготвена съобразно образец – **Приложение № 3**.

3/ Административни сведения на участника, изготвени съобразно образец – **Приложение № 4**.

4/ Копие на документа за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или

едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, документът се представя в официален превод.

Когато не е представен единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние – в оригинал или заверено копие, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на отваряне на офертите. Чуждестранните юридически лица трябва да приложат в официален превод еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, който изрично да съдържа информация за законния/те представител/и на участника.

Забележка: Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, необходимите документи се представят за всяко физическо или юридическо лице в обединението.

5/ Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, съгласно Раздел VI "Изисквания и доказателства за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата";

6/ Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП – Приложение № 5;

7/ Декларация за липса на свързаност с друг участник – Приложение № 6;

8/ Декларация за участие или не на подизпълнител/и - Приложение № 7. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнител/и, е необходимо да представи и списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, съдържащ наименованието на подизпълнителите, видовете дейности, които ще изпълняват и дела на тяхното участие.

9/ Документ за внесена гаранция за участие в процедурата съгласно обявлението за обществена поръчка и условията на настоящата документация;

10/ Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС (при налична такава) или еквивалентен. При обединение - копие от документа се представя (при наличие) от всеки член на обединението поотделно *(в случай че е приложим).*

11/ Оферта за изпълнение на предмета на обществената поръчка (без посочване на определящи показатели относими към Плик № 2 и Плик № 3) – **Приложение № 2;**

12/ Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата (оригинал). Пълномощно се представя, когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация *(в случай че е приложимо).*

СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН "НАДЕЖДА"
гр.София 1220, ул. "Кирил Драгов" № 55, тел. 495-11-40, факс 02/837-64-65
www.so-nadejda.com; e-mail: info@so-nadejda.com

УТВЪРЖДАВАМ,

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: .....
КМЕТ НА СО - РАЙОН „НАДЕЖДА"
инж. ДИМИТЪР АЛЕКСАНДРОВ ДИМОВ
Дата на утвърждаване: 14.04.2016г.

За кмет на СО - район "Надежда"
Зам. кмет М. Драгоева
Заповед за заместване № РД-09-472/19.11.2013г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в открита процедура с прилагане на опростени правила с прилагане на опростени правила за възлагане на обществена поръчка по реда на глава пета от ЗОП

Предмет:	**„Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда"**, с прогнозна стойност 240 000.00 лв. /двеста и четиридесет хиляди лева/ без ДДС или 288 000.00 лв. /двеста осемдесет и осем хиляди лева/ с ДДС.

София, 2016г.

София, 2016г.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

РАЗДЕЛ I. Решение на Кмета на Район „Надежда" – Столична община за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

РАЗДЕЛ II. Обявление за обществената поръчка

РАЗДЕЛ III. Пълно описание на обекта на обществената поръчка

РАЗДЕЛ IV. Технически спецификации

РАЗДЕЛ V. Указания за подготовка на офертата

РАЗДЕЛ VI. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата. Други изисквания

РАЗДЕЛ VII. Критерии и методика за оценка на офертите

РАЗДЕЛ VIII. Разглеждане, оценка и класиране на офертите

РАЗДЕЛ IX. Определяне на изпълнител на обществената поръчка. Прекратяване на процедурата. Обжалване

РАЗДЕЛ X. Сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка. Гаранции за участие и за изпълнение на договора и обезпечения

РАЗДЕЛ XI. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1: Списък на документите, съдържащи се в офертата
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: Образец на оферта
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3: Декларация за запознаване с условията на поръчката
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4: Административни сведения
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5: Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6: Декларация за липса на свързаност с друг участник
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7: Декларация за участие или не на подизпълнител/и
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8: Справки по чл. 51, ал. 1 от ЗОП
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9: Образец на техническа оферта
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10: Декларация за наличие/липса на конфиденциална информация в офертата
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11: Образец на ценова оферта
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12: Проект на договор

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ НА КМЕТА НА СО – РАЙОН „НАДЕЖДА" ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.

РАЗДЕЛ III. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА.

1. Основание за провеждане и вид на процедурата

Настоящата обществена поръчка с предмет **„Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда", се открива на основание чл.16, ал.8, във връзка с чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП - открита процедура с прилагане на опростени правила с прилагане на опростени правила.**

2. Мотиви за избор на процедурата

Съобразно направените разчети за неоходимите средства за изпълнение на предмета на процедурата за три години е в приблизителен размер 240 000.00 лв. /двеста и четиридесет хиляди лева/ без ДДС или 288 000.00 лв. /двеста осемдесет и осем хиляди лева/ с ДДС.

Предвид обстоятелството, че в настоящия случай не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно в случая е налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в Закона за обществените поръчки ред за открита процедура с прилагане на опростени правила .

С оглед на изложеното и съгласно разпоредбата на чл.14, ал.3, т.2 от ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за услуга е на стойност по-висока от 66 000.00 лв. и до съответния праг, определен в чл. 45в, ал. 2,т.2, подточка б, Възложителят

3. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Столична община – район „Надежда" с адрес: гр. София 1220, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Дрангов" № 55, представлявана от кмета инж. Димитър Александров Димов.

4. Срок за изпълнение на поръчката

Договорът, който ще бъде сключен с класирания на първо място участник, ще бъде за период от 3 (три) години, считано от датата на сключването му. Доставките следва да се извършват само в работни дни от годината.

5. Обем на обществената поръчка

Обемът на доставките на хигиенните материали ще бъде **в зависимост от нуждите на Възложителя през периода на изпълнение на договора като посочените по-долу количества са само прогнозни.** Възложителят не поема задължение да заявява хигиенни материали, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала и може да не

възложи същите в цитираните по-долу количества. Изпълнителят по договора не може да претендира каквото и да било обезщетение за това, че не са му възложени доставки.

6. Място на изпълнение

Периодични доставки на хигиенни материали следва да се извършват до изброените по-долу детски заведения, намиращи се на територията на СО – район „Надежда":

5.1. ОДЗ № 6, с адрес: гр. София, ж.к. „Толстой", ул. „Генерал Жостов" № 1;

5.2. ОДЗ № 15, с адрес: гр. София, ул. „Св. Николай Чудотворец" № 4;

5.3. ОДЗ № 24, с адрес: гр. София, ул. „Кумановски бой" № 16;

5.4. ОДЗ № 27, с адрес: гр. София, ул. „Възрожденска" № 19 и филиал: гр. София, ул. „Иван Кулин" № 9;

5.5. ОДЗ № 38, с адрес: гр. София, ул. „Свети Никола Нови" № 12а;

5.6. ОДЗ № 83, с адрес: гр. София, ул. „Фикус" № 2;

5.7. ОДЗ № 90, с адрес: гр. София, ул. „Иван Момчилов" № 44 и филиал: гр. София, ул. „Бял Люляк" № 19;

5.8. ОДЗ № 170, с адрес: гр. София, ул. „Любородие" № 4;

5.9. ОДЗ № 115, с адрес: гр. София, ул. „Осми март" № 28 и филиал: гр. София, ул. „Осми март" № 15 и ул."Горни порой" № 2;

5.10. ОДЗ № 137, с адрес: гр. София, ул. „Република" № 70 и филиал: гр. София, ул. „Александър Михов" № 25;

5.11. ОДЗ № 171, с адрес: гр. София, ул. „Петко Д. Петков" № 14.

5.12. ОДЗ № 172, с адрес: гр. София, УПИ III, „за детски комбинат", кв. 147, местност „Надежда I" (ул. „Кирил Драгов").

7. Финансиране

7.1. Финансирането на обекта на обществената поръчка ще се осигури от бюджета на Столична община за 2016г., 2017г. и 2018г.

7.2. Бюджет на поръчката (приблизителна прогнозна стойност) – 240 000.00 лв. /двеста и четиридесет хиляди лева/ без ДДС или 288 000.00 лв. /двеста осемдесет и осем хиляди лева/ с ДДС.

7.3. Начин на плащане на доставките - по посочента от изпълнителя банкова сметка, след представяне на фактури, с приложени приемо-предавателни протоколи за извършените доставки на хигиенни материали.

8. Общо изискване към периодичните доставки

Участникът, определен за изпълнител, трябва да доставя хигиенните материали в съответствие със заявките на директорите на отделните детски заведения по обекти на посочените по-горе адреси.

РАЗДЕЛ IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Видове хигиенни материали, заедно с <u>прогнозните</u> количества, необходими за нуждите на Възложителя при осъществяване предмета на настоящата обществена поръчка.

№	ХИГИЕННИ МАТЕРИАЛИ	Мярка	Количество
1	**АРОМАТИЗАТОР ЗА ТОАЛЕТНА** течен, единичен за еднокр.употреба, в комплект с кошничка, да оставя дълготраен и свеж аромат, около 55 мл.	**бр.**	**1500**
2	**БЕЛИНА** обикновена за цялостна дезинсекция, съдържа до 20гр. Хлор/л, пластмасова бутилка , 1л с надеждна капачка	**л.**	**12000**
3	**Универсален течен препарат за почистване на домакински съдове -** с почистваща способност, приятен аромат, бутилка 0 500л.	**л.**	**10000**
4	**Универсален течен препарат за почистване на домакински съдове - гел -** с почистваща способност, приятен аромат, да не алергизира от 0,500л	**л.**	**5000**
5	**ГЪБА ДОМАКИНСКА -** с абразивна подложка, с канал, да не се рони, прибл.размери:9,5/6,5/4 см	**бр.**	**14000**
6	**Универсални кърпи за сухо и мокро почистване на замърсени повърхности - тип "швантух" -** да почистват добре повърхността, да са с двустранна попиваща способност, до 3-5 бр. опаковка	**бр.**	**5000**
7	**ДЕЗИНФЕКТАНТ -** препарат без алдехиди, феноли и хлор, да не алергизира	**л.**	**600**
8	**ДИСПЕНСЪР -** за наливен течен сапун	**бр.**	**2000**
9	**ПРЕПАРАТ за почистване на силно замърсени повърхности -** прахообразен; абразивен почистващ на фаянсови повърхности, теракот; предназначен за отстраняване на трудни за почистване петна; да не алергизира; опаковка не по-голяма от 1кг	**кг.**	**1000**
10	**ДРЪЖКИ ЗА ПАРЦАЛ и ЗА ЧЕТКА ЗА ПОД -** метална, права с универсален накрайник с винт, съвместим с парцала и четката, с ръкохватка, не по-къса от 140-150 см	**бр.**	**1400**
11	**КОФА С ЦЕДКА/ИЗТИСКВАЧ/ -** от здрава пластмаса, кръгла, цветова гама,с удобна дръжка, вместимост около 14л	**бр.**	**400**
12	**КОФА с вместимост 10л -** с капак и удобна пластмасова дръжка; да е изработена от устойчива пластмаса	**бр.**	**400**
13	**КОШЧЕ ЗА СМЕТ -** твърдо, от полипропилен, цветова гама, 12-14л	**бр.**	**150**
15	**КУХНЕНСКА РОЛКА ХАРТИЯ -** подходяща за бърсане и подсушаване на ръце и други мокри повърхности, да не полепва по ръцете и да не отделят власинки	**бр.**	**20000**
16	**КЪРПА МИКРОФИБЪР -** да позволява многократно изпиране, да премахва мазнини, замърсявания, почиства, подсушава и придава блясък на всякакви повърхности	**бр.**	**6000**
17	**ЛОПАТА С ДРЪЖКА ЗА СМЕТ -** класическа, метална с дървена дръжка	**бр.**	**500**

18	**МЕТЛА -** обисновена с дълга дървена дръжка, с четири шева и изработена от натурална метличина	**бр.**	**300**
19	**МОРСКА СОЛ -** разфасовка 1кг	**кг.**	**4000**
20	**НОСНИ КЪРПИЧКИ -** състав: целулоза, неароматизирани, да не алергизират	**бр.**	**2500**
21	**ОБЕЗМАСЛИТЕЛ за битови и санитарни помещения -** универсален, до 1л, предназначен за почистване на силно замърсени кухн.плотове, фаянс, теракот дограма и др	**л.**	**500**
22	**ПАРЦАЛ ЗА ПОД -** тегло 250гр. прав, съвместим дръжката по позиция, за влажно почистване от памучна материя, тип"въже" с отворещи краища	**бр.**	**4000**
23	**ПРАХ ЗА ПРАНЕ -** да не алергизира за машинно пране 2кг	**кг.**	**6000**
24	**ПРЕПАРАТ за почистване на силно замърсени повърхности -** прахообразен; абразивен почистващ препарат на фаянсови повърхности, теракот; да отстранява трудни за почистване петна и замърсявания; да не алергизира от 0,500кг	**кг.**	**5000**
25	**КОНЦЕНТРАТ за под -** миещи се повърхности и дърво - 1л	**л.**	**500**
26	**ПРЕПАРАТ ЗА ФУРНИ -** универсален, течен, концентрат, да почиства до блясък повърхности, да не остовя петна и лепкавост	**л.**	**1000**
27	**ПРЕПАРАТ ЗА ПРОЗОРЦИ -** за измиване на стъкла и гладтки повърхности от изкуствени материали, с антистатично действие, да не оставя следи и да създава защитен слой срещу прах	**л.**	**950**
28	**ПРЕПАРАТ ЗА ТОАЛЕТНИ -** течен за почистване под ръба на тоалетната чиния, с хигиенизиращо и освежаващо действие	**л.**	**800**
29	**КОНЦЕНТРАТ** за подови настилки, санитарен фаянс - 1л	**л.**	**3200**
30	**КОНЦЕНТРАТ** за работни повърхности, повърхности на съоръжения, съдове и прибори за хранене - 1л	**л.**	**1000**
31	**РЪКАВИЦИ -** домакински, за предпазване от агресивни течности, от 100% латекс, водонепромокаеми, плътни, в три стандартни размера:M, L, XL; чифт	**бр.**	**3000**
32	**САЛФЕТКИ** -двупластови голями 100бр в пакет, в състав: целулоза, бели	**пакет**	**16000**
33	**СОЛ ЗА СЪДОМИЯЛНИ -** 1 кутия 1,25кг	**пакет**	**400**
34	**СТРЕЧ ФОЛИО -** за ръчно опаковане на храна	**бр.**	**500**
35	**ТАБЛЕТКИ ЗА СЪДОМИЯЛНА -** кутия от 40 до 60 табл.	**бр.**	**300**
36	**ТЕЛЧЕТА -** от неръждаема стомана	**бр.**	**2000**
37	**ТЕЧЕН САПУН С ПОМПА -** антибактериален, гелообразен, с омекотител, ароматизиран, да не алергизира 0,500мл	**л.**	**5000**
38	**ТЕЧЕН САПУН ЗА РЪЦЕ -** антибактериален, гелообразен, с омекотител, ароматизиран, да не алергизира 1л	**л**	**3000**
39	**ТОАЛЕТНА ХАРТИЯ -** съсъстав: целулоза , двупластова, ролка	**бр.**	**60000**
40	**ЧАШИ ЕДНОКРАТНИ -** пластмасови 0,200мл	**бр.**	**15000**
41	**ЧЕТКА ЗА МЕТЕНЕ -** със здрава дълга метална дръжка	**бр.**	**600**
42	**ЧЕТКА ЗА ТОАЛЕТНА С ПОСТАВКА -** четката да е със здрава ергономична дръжка	**бр.**	**900**
43	**ЧУВАЛИ ЗА СМЕТ -** ролка, полиетиленови, вместимост 60л, до 50 бр. в ролка	**бр.**	**50000**

44	**ЧУВАЛИ ЗА СМЕТ -** ролка, полиетиленови, вместимост 35л, до 50 бр. в ролка	**бр.**	**50000**
45	**ШВАНТИ -** попивни кърпи	**бр.**	**3400**
46	**КАЛЦУНИ -** нестерилни, водонепромокаеми, плътни; за еднократна употреба; да са изработени от полиетилен;чифт; краищата да завършват със стегнат ластик	**бр.**	**50000**

При изготвяне на настоящата Техническа спецификаци участва следният експерт, имащ професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката:

Иванка Георгиева – в качеството си на експерт, който има професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

.....

(Подпис на лицето)

РАЗДЕЛ V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА.

Подраздел V.1. Общи указания

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва като подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение от такива лица[1], наричано по-нататък „заинтересовано лице". От датата на подаване на офертата заинтересованото лице придобива статут на „участник" в процедурата[2].

2. Подаването на оферта за участие означава, че участникът:

А) познава и приема безусловно всички условия в документацията;

Б) приема безусловно клаузите на проекта на договор за изпълнение на обществената поръчка.

3. Ограничаване броя на офертите - Всеки участник има право да представи само една оферта за пълния предмет на настоящата поръчка.

4. В случай че участникът участва като **обединение или консорциум**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението, респ. консорциума сключват споразумение, което следва да съдържа клаузи, гарантиращи, че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон, за изпълнението на договора, както и че всички членове на обединението, респ. консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Ако в договора/споразумението не е посочено лицето, което представлява обединението, следва да се представи и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (чл.56, ал.1, т.2 от ЗОП). Не се допускат промени в състава на обединението, респ. консорциума след подаването на офертата. Когато:

А) не е приложено споразумение за създаването на обединение;
Б) в приложеното споразумение липсва някоя от посочените клаузи;
В) не е подписано от лицата в обединението;
Г) не е посочен представляващият в обединението, респ. консорциумът (в договора/споразумението или допълнителен документ, подписан от лицата в обединението)
Д) съставът на обединението се е променил след подаването на офертата;
Е) лицето, което участва в обединението е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник,

[1] Чл. 9 от ЗОП
[2] § 1, т. 33 от допълнителната разпоредба на ЗОП

участникът ще бъде отстранен от процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че за изпълнител на обществената поръчка бъде избрано обединение, договорът за обществена поръчка ще бъде сключен, след като обединението представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение (чл.49, ал.1 от ППЗОП).

5. Участие на подизпълнители

Всеки участник в настоящата процедура е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и какъв ще бъде делът и видът на участието на подизпълнителите в изпълнението на поръчката. **Участниците в процедурата могат да предлагат неограничен брой подизпълнители**. **Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.**

Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Определеният за изпълнител участник **задължително сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите**, посочени в офертата, но това не го освобождава от отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка (чл.45а от ЗОП). В срок до 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 договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал.2 от Закона за обществените поръчки.

6. Всяко физическо или юридическо лице може да проучи и/или получи тази документация за обявената обществена поръчка, наричана по-нататък „документацията", заедно с приложенията – неразделна част от нея.

Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие, като същата е качена в цялост в word и pdf формат в Профила на купувача на Столична община – район „Надежда" (www.so-nadejda.com), считано от датата на публикуването на обявлението и решението за откриване на обществената поръчка в сайта на АОП. Всеки участник може да получи настоящата документация и на хартиен носител, след предварителна заявка на тел. 02/495-11-49, от деловодството на СО – район „Надежда", адрес: гр. София, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Дрангов" № 55. Възложителят не е предвидил изискване за закупуване на документацията.

7. Ограничаване на определени действия - До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането й, освен по реда, установен в Закона за обществените поръчки и в документацията, между заинтересовано лице, участник, или техни представители и:

а) органи и служители на администрацията на Столична община – район „Надежда";

б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с откритата процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

Не е нарушение на посоченото по-горе изискване публикуването на съобщение за процедурата за възлагане на обществената поръчка в средствата за масово осведомяване, както и в интернет, когато това е извършено след публикуването му в регистъра на Агенцията по обществени поръчки, наричано по-нататък в настоящата документация „обявлението".

8. За неуредените в настоящата документация положения се прилагат Законът за обществените поръчки, Правилникът за прилагане на закона за обществените поръчки и съотносимото действащо в Република България законодателство.

Подраздел V.2. Разходи във връзка с участието в процедурата.

Всички разходи, свързани с участието в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и с осигуряването на доказателства за качеството на изпълнение на поръчката, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

Участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции спрямо Възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Подраздел V.3. Обмен на информация за процедурата между Възложителя и участниците в процедурата/заинтересованите лица.

1. Възложителят на обществената поръчка задължително уведомява всяко заинтересовано лице/участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата.

2. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица, респ. участниците, е в писмен вид, на български език, и се извършва чрез:

А) връчване лично срещу подпис;

Б) по факс на посочения от Възложителя и заинтересованите лица/участниците номера;

В) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от заинтересованото лице/участника адрес;

Г) в електронен вариант на посочените от Възложителя и заинтересованите лица/участниците e-mail адреси **при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис**, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

Д) чрез комбинация от средствата по букви „А" - „Г".

2.1. При обмен на информация чрез връчването й лично срещу подпис съответните съобщения се приемат от заинтересованото лице/участника **чрез лицата за контакт**, посочени в офертата на участника.

2.2. При уведомяване по факс уведомлението е редовно, ако е изпратено на номерата в съответствие с т. 2, б. „Б" и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

2.3. При уведомяване по email, при изпращане на съобщения до посочените от участниците/заинтересованите лица email-адреси, Възложителят приема, че съответният участник/заинтересовано лице е уведомен от момента на изпращане на съобщението. Кореспонденцията по електронен път следва да отговаря на условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП.

2.4. При промяна в посочения адрес/факс/e-mail за кореспонденция заинтересованите лица/участниците, са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя.

2.5. Неправилно посочен адрес/факс/e-mail за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса/факса/e-mail адреса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

2.6. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

2.7. При подаване на офертата си участникът задължително попъва декларация по образец (Приложение 6), относно наличието/липсата на информация с конфиденциален характер в офертата. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална, с изключение на случаите по:

А) чл. 44 от ЗОП относно изпълнението от Възложителя на задължението да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

Б) При публикуването в профила на купувача на електронната си страница протоколите от работата на комисията, решението за избор на изпълнител, договора за изпълнение предмета на поръчката и приложенията към него , Възложителят ще положи грижата да не бъде публикувана информация , предоставянето на която противоречи на нормативен акт и ограничава, нарушва правото на свободна конкуренция.

В) чл. 121а, ал. 2 от ЗОП, когато Възложителят следва да представи изискани от КЗК документи и информация.

При публикуването в профила на купувача на електронната си страница протоколите от работата на комисията, решението за избор на изпълнител, договора за изпълнение предмета на поръчката и приложенията към него, Възложителят ще положи грижата да не бъде публикувана информация, предоставянето на която противоречи на нормативен акт и ограничава и/или нарушва правото на свободна конкуренция.

Подраздел V.4. Предоставяне на разяснения и допълнителна информация и представяне на допълнителни документи.

1. Когато заинтересовано лице е поискало, Възложителят е длъжен да предостави:

А) разяснения или допълнителна информация, отнасящи се до документацията, до провеждането на процедурата и до техническите спецификации;

Б) поисканите допълнителни документи, с които разполага, и които не са класифицирана информация.

Искания за предоставяне на разяснения или на допълнителна информация могат да се правят до изтичането на срока по чл. 29, ал.1 от ЗОП [redacted]до 17:00ч. на 05.05.2016г.). <u>При подаване на искане за разяснения по елетронен път, искането следва да отговаря на условията и реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, съгласно чл. 58а, ал. 2 от ЗОП!</u>

2. Разясненията, допълнителната информация или допълнителните документи се публикуват в Профила на купувача на СО – район „Надежда" (www.so-nadejda.com), в **четиридневен срок** от постъпване на искането и се прилагат и към документацията. В дадените разяснения, допълнителна информация или допълнителни документи не се посочва лицето, което ги е поискало. Ако лицата, поискали разясненията, са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

3. В случай, че от предоставянето на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти **остават по – малко от 3 дни**. Възложителя е длъжен да удължи срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото дни е забавата. **Удължаването на срока за подаване на оферти става чрез публикуване в Регистъра на обществените поръчки на решение за промяна. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от шест дни.**

Подраздел V.5. Представяне и приемане на офертите. Съдържание на офертите.

1. Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 08:30ч. на 15.04.2016г. до 17:00ч. на 12.05.2016г. в деловодството на Столична община – район „Надежда" с адрес: гр. София, ж.к. „Надежда", ул. „Кирил Дрангов № 55. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението за възлагане на обществената поръчка.

2. При приемане на офертите върху плика Възложителят отбелязва **входящия номер, датата и часа на получаването** и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или с нарушена цялост плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Офертата **не може** да се представя по **електронен път** при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

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

5. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, **в запечатан общ непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон.**

Върху общия непрозрачен плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъде изписана информация, както следва:

ОФЕРТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, с предмет: „Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда".

Върху същия плик и/или кутия и/или кашон трябва да бъдат изписани наименование и адрес на участника, лице за контакти, телефон, факс и електронен адрес. Върху пликовете не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени знаци.

Участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя и изискванията, разписани в разпоредбите на чл. 57 от ЗОП, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Документите и приложенията, изискващи се съгласно настоящата документация, се представят в три отделни самостоятелно запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **Плик № 1 с надпис „Документи за подбор"**, в който се поставят документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;
- **Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документи по чл.56, ал.1, т.7, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания;
- **Плик № 3 с надпис „Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника.

Всички документи, съдържащи се в Плик № 1, Плик № 2 и Плик № 3, следва да бъдат подредени и номерирани.

5.1. Офертата и приложенията към нея се изготвят съобразно представените в настоящата документация образци. Всяка оферта трябва да се изготви и представи в 1 (един) оригинал на хартиен и електронен носител.

Всички листа в офертата трябва да бъдат подписани, подпечатани и номерирани. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като приложените документи трябва да отговарят на изискванията по чл. 56, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.

5.2. Документи за подбор - Плик № 1

1/ Подробен списък, изчерпателно изброяващ документите, поставени в офертата, подписан от представляващия участника. Списъкът следва да съдържа броя на документите, които са представени и страницата/ите, на която/ито се намират. Изготвя се съобразно образец – **Приложение № 1** от документацията. Подредбата на документите в плик № 1 следва да съответства на отразеното в списъка!

2/ Декларация за запознаване с условията на поръчката (документацията и проекта на договор), изготвена съобразно образец – **Приложение № 3**.

3/ Административни сведения на участника, изготвени съобразно образец – **Приложение № 4**.

4/ Копие на документа за регистрация или единен идентификационен код, съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или

едноличен търговец, а когато е физическо лице – копие от документ за самоличност. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, документът се представя в официален превод.

Когато не е представен единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците са длъжни да представят удостоверение за актуално състояние – в оригинал или заверено копие, издадено не по-рано от 6 месеца преди датата на отваряне на офертите. Чуждестранните юридически лица трябва да приложат в официален превод еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, който изрично да съдържа информация за законния/те представител/и на участника.

Забележка: Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, необходимите документи се представят за всяко физическо или юридическо лице в обединението.

5/ Доказателства за техническите възможности и/или квалификация, съгласно Раздел VI "Изисквания и доказателства за икономическото и финансовото състояние и за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата";

6/ Декларация по чл.47, ал.9 от ЗОП – Приложение № 5;

7/ Декларация за липса на свързаност с друг участник – Приложение № 6;

8/ Декларация за участие или не на подизпълнител/и - Приложение № 7. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнител/и, е необходимо да представи и списък на подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката, съдържащ наименованието на подизпълнителите, видовете дейности, които ще изпълняват и дела на тяхното участие.

9/ Документ за внесена гаранция за участие в процедурата съгласно обявлението за обществена поръчка и условията на настоящата документация;

10/ Документ, удостоверяващ регистрация на участника по ЗДДС (при налична такава) или еквивалентен. При обединение - копие от документа се представя (при наличие) от всеки член на обединението поотделно *(в случай че е приложим).*

11/ Оферта за изпълнение на предмета на обществената поръчка (без посочване на определящи показатели относими към Плик № 2 и Плик № 3) – **Приложение № 2;**

12/ Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата (оригинал). Пълномощно се представя, когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация *(в случай че е приложимо).*

13/ Споразумение за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка - съгласно изискванията на настоящите указания, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице *(в случай че е приложимо).*

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

Всички документи съдържащи се в плик № 1 от оферта на участника следва да бъдат представени освен на хартиен и на магнитен носител. При разминаване между представените документи на хартиен и на магнитен носител, за верни ще се приемат документите, представени на хартиен носител.

5.3. Предложение за изпълнение на поръчката – Плик № 2:

Предложението за изпълнение на поръчката следва да бъде съобразено с Техническите спецификации (Раздел № 4 от настоящата документация), изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, установени в документацията. **Техническата оферта следва да бъде изготвена по образец, съобразно Приложение № 11. Към техническото предложение участникът следва да приложи и Обяснителна записка, в обем и подробности по преценка на Участника и предвид изискванията от методиката за оценка.**

В Плик № 2 се поставя и Декларация за наличие/липса на конфиденциална информация в офертата на участника – *(ако е приложимо).*

Всички документи съдържащи се в плик № 2 от оферта на участника следева да бъдат представени освен на хартиен и на магнитен носител. При разминаване между представените документи на хартиен и на магнитен носител за верни ще се приемат документите предствени на хартиен носител.

5.4. Предлагана цена – Плик № 3:

1/ Ценовата оферта се изготвя съгласно приложените към документацията образци. В **Плик № 3** „Предлагана цена" участниците следва да поставят един оригинал на ценовото предложение, изготвено по образец.

Всички документи съдържащи се в плик №3 от оферта на участника следева да бъдат представени освен на хартиен и на магнитен носител. При разминаване между представените документи на хартиен и на магнитен носител за верни ще се приемат документите предствени на хартиен носител.

2/ Цената, предлагана от участника за изпълнение на настоящата обществена поръчка, се определя **в лева без ДДС.**

3/ Извън Плик № 3 „Предлагана цена" **не трябва** да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

4/ Цените трябва да бъдат посочени в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая.

5/ Общата предлагана цена се формира на база **единична стойност на всеки хигиенен продукт**, който участникът предлага да доставя през периода на изпълнение на договора.

6/ Цената трябва да включва всички разходи по производството/ закупуването и доставката на съответните артикули до местата на доставка, посочени в Раздел III от настоящата документация.

7/ Участникът е единствено отговорен за грешки или пропуски в изчисляването на цените, предложени от него. Промяна в единичните цени на отделните хигиенни материали след подписването на договор за изпълнение, **не се допуска, освен при удостоверена промяна на усреднените цени на хигиенните продукти на едро за област София-град,** съобразно сезона и икономическата обстановка в страната.

8/ Комисията може да проверява ценовите предложения, с цел да установи дали са подготвени и представени в съответствие с условията и изискванията на документацията за участие в процедурата.

В случай на констатиране на аритметични грешки в предложението, те се отстраняват при следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за верен се приема записът с думи;
- Ако е допусната аритметична грешка при пресмятането/изчисленията от участника, комисията извършва повторни изчисления и определя аритметично вярната сума. Комисията изпраща писмо до участника, с което го уведомява за допуснатата грешка и изисква от кандидата да потвърди коригираната сума. Участникът, в този случай:

- приема корекциите и продължава участието си в процедурата;

- ако не е съгласен с корекциите на комисията и докаже, че комисията не е изчислила правилно сумата, комисията приема сумата, посочена от участника и той продължава по – нататъшното си участие в процедурата;

- ако участникът не е съгласен с корекциите на комисията, но не успее да докаже, че посочената от комисията сума не е правилно изчислена, то той отпада от по – нататъшното участие в процедурата, ако не приеме корекциите.

9/ Всеки участник ще бъде незабавно отстранен от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, ако:

✓ В ценовата оферта не е упомената общата стойност;

- ✓ Участникът е включил някъде в офертата си извън „Плик № 3" - с надпис „Предлагана цена" елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея);
- ✓ Участникът е представил непълно, частично и/или неясно ценово предложение.

При изготвянето на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, като отговорност за правилното разучаване на документацията носи единствено участникът.

Оферти, които не отговарят и не са изготвени и/или номерирани съгласно изискванията на Възложителя или са непълни или частични, водят до отстраняване на участника.

5.5. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

1/ Документите по чл.56, ал.1, т. 1 и т. 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

2/ Документите по чл.56, ал.1, т.4 и т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието с критериите за подбор, заложени от Възложителя по чл.25, ал.2, т.6 от ЗОП. Участниците следва да съобразят изискването, заложено в чл. 25, ал. 8 от ЗОП, а именно: ***„При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност."***

5.6. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие", за такъв документ се счита този, при който копието на документа има следното съдържание:

- ✓ „Вярно с оригинала";
- ✓ Печат на участника
- ✓ Собственоръчен подпис на лицето, извършило заверката, положен със син цвят под заверката.

5.7. Ако е посочен ЕИК, участникът има право да се позове на чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър и да не представя доказателства за обстоятелства, вписани в търговския регистър, както и да не представя актове, обявени в търговския регистър. В тези случаи в списъка на документите се посочва „не се прилага, съгласно чл. 23, ал. 4 от ЗТР".

5.8. Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български.

Подраздел IV.6. Други изисквания към офертата

1. За участие в настоящата процедура се подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на изискванията и указанията от настоящата документация, при спазване на разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

2. Офертата се изготвя по приложения в документацията образец **(Приложение №2)**. Офертата се подава на български език и се подписва от управляващия и представляващ участника или от изрично упълномощен негов представител и се подпечатва с печата на участника. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

3. Участниците задължително подават една оферта за целия предмет на обществената поръчка.

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

4. Офертите на участниците трябва да бъдат валидни за срок от 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отстранена от участие в процедурата. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора. Участникът в процедурата ще бъде отстранен от участие в случай, че откаже да удължи срока на валидност на офертата си.

5. Невъзможността на даден участник да предостави цялата изискана информация, или представянето на оферта, неотговаряща на условията, посочени от Възложителя в документацията за участие, при всички случаи води до отстраняване на съответния участник.

РАЗДЕЛ V. Изисквания и доказателства за техническите възможности и/или квалификация на участниците в процедурата

1. Всеки участник в настоящата процедура трябва да отговаря на следните минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата за участие в настоящата процедура, участникът/те да е/са изпълнил/и доставки, съответстващи на обема на настоящата поръчка, с еднакъв и/или сходен предмет.

Забележка: под предмет „сходен" с предмета на настоящата обществена поръчка за целите на настоящата документация следва да се разбира доставка на хигиенни материали.

За доказване на опита участникът трябва да представи:

- Декларация по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП (Приложение № 8.1), съдържаща списък на изпълнените договори с предмет еднакъв и/или сходен на предмета на настоящата процедура, с посочени стойности, дати и възложители. Посочените в декларацията договори следва да отговарят на изискванията на възложителя.

За всеки от посочените в декларацията по чл. 51, ал.1, т.1 от ЗОП (Приложение № 8.1) договори участникът следва да представи доказателство за извършената доставка под формата на удостоверение, издадено от получателя (възложителя) или от компетентен орган, или да посочи публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

2. Участниците следва да представят доказателства, че оферираните артикули отговарят на техническите спецификации (стр. 8-10), посочени в настоящата документация.

За доказване, че оферираните артикули отговарят на техническите спецификации (стр. 8-10), посочени в настоящата документация, участниците следва да представят заверени копия на сертификати за съответствие и/или други еквивалентни документи.

Предоставените сертификати за съответствие и/или други еквивалентни документи трябва да са издадени на името на участника и/или на трето лице (доставчик, производител и др.) и да се отнасят за оферираните от кандидатите продукти.

6. Всеки участник следва да разполага с минимум едно собствено или нает, или на разположение превозно средство, отговарящо на нормативните изисквания за доставка на хигиенните материали, предмет на доставките.

Съответствието с поставеното изискване се доказва с представяне на документи, удостоверяващи собствеността и /или правото на ползване на превозното средство. В случай, че превозните средства не са собствени, се прилага договор за наем и /или еквивалентен документ, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение за срока на поръчката и /или еквивалентни документи и/или доказателства по преценка на участника, с които същият ще докаже, че разполага с ресурсите на трети лица.

Важно: Участниците следва да вземат предвид разпоредбата на чл.51а от ЗОП, съгласно която участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. **Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.**

Участник, който не отговаря на изискванията, подробно посочени в настоящия раздел от документацията, се отстранява от участие в процедурата.

РАЗДЕЛ VII. Критерии и методика за оценка на офертите.

1. Критерий за оценяване на постъпилите оферти за изпълнение на настоящата обществена поръчка, съгласно чл.37, ал.1, т.2 от ЗОП, е **„Икономически най-изгодно предложение"**.

2. Критерият се прилага за оценяване само на оферти, които:

1/ отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, и

2/ са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП и които отговарят на изискванията за технически възможности и квалификация, заложени от Възложителя в настоящата документация.

3. Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта **„Комплексна оценка"**, която представлява сума от индивидуалните оценки по определените предварително показатели.

4. Показателите и съответните им относителни тегла в комплексната оценка са както следва:

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

I. Критерий за оценка на офертите – икономически най-изгодна оферта.

II. Показатели за оценяване:

Показател – П (наименование)	**Относително тегло**	**Максимално възможен брой точки**
1	**2**	**3**
1. Предложена цена – **П1**	60 %	60
2.Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове – **П2**	40 %	40

III. Относително тегло на показателите за оценяване:

1. Предложена цена (П1) - Относително тегло 60 % Максимално възможен брой точки, присъдени на участник – 60.

12. Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове (П2) - Относително тегло 40 % Максимално възможен брой точки, присъдени на участник – 40.

IV. Указания за определяне на оценката по всеки показател:

4.1. Показател (П1): Предложена цена

По показател П1 ще бъде оценявана общата стойност на предложените от участниците единични цени за всички артикули включени в предмета на поръчката.

Преди извършване на оценката на предложената цена комисията проверява ценовите предложения, за да се установи, че са подготвени в съответствие с предварително обявените условия и изисквания на Възложителя. **В случай на констатирано несъответствие участникът ще бъде отстранен.**

След извършването на посочената проверка комисията продължава с оценката по показател П1. Оценката се извършва по следната формула:

П1 = Цmin x 60, където:

Цк

Цmin – най-ниска предложена цена;
Цк - цената предложена от конретен участник.
П1 – точки, получени от всеки участник.

4.2. Показател (П2): Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове (Максимален брой 40 точки).

(в съответствие с изискванията, заложени в Техническата спецификация) (максимален брой точки – 40).

По този показател ще се извършва оценка на предложените от участника мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора, както и на предложените мерки за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им. Оценката по настоящия показател се извършва от помощната комисия на Възложителя при стриктно съблюдаване на посочените условия за получаване.

В тази част от офертата участниците трябва да определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това участниците следва да обяснят определените потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, да представят вероятните потенциални рискове, съобразени с направените допускания, както и да предложат стратегия (адекватни мерки) за управление на рисковете и това как предлагат да действат при всеки един възможен риск с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи. При изработването на тази част от техническото предложение следва да се има предвид, че на управление подлежат рискове, чието настъпване зависи от участника. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно рисковете и предпоставките е да се обхванат конкретните,

посочени от възложителя потенциални рискове, свързани с предмета на настоящата поръчка, а не рискове по принцип.

Рисковете и предпоставките идентифицирани от възложителя, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора са:

1/ Затруднения при редовното и навременно изпълнение на възложените доставки на хигиени материали, свързани с организацията и логистиката на дейностите;

2/ Затруднения при изработването на систематизиран подход за изпълнение на дейностите по проекта;

3/ Недобра комуникация и координация между екипа на възложителя и този на изпълнителя;

4/ Финансови рискове:

- ✓ промени в цените на продукти и/или ресурси за изпълнение на доставките ;
- ✓ недостиг на ликвидни средства за обезпечаване на доставка/и;
- ✓ възникване на допълнителни и/или непредвидени разходи, свързани с изпълнението на договора;

Метод на формиране на оценката:

Оценка 40 точки ще получат предложенията, за които са в сила следните обстоятелства.

- ✓ Участникът подробно разглежда идентифицираните от възложителя рискове за успешното изпълнение на договора, предмет на настоящата поръчка, степента им на въздействие и вероятността за настъпване.
- ✓ Участникът следва да е определил начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране. Предложена е и стратегия (адекватни мерки) за управление на рисковете, като и предложение за това как участникът предлага да действа при всеки един възможен риск, идентифициран от възложителя, с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи.
- ✓ За всички изброени от възложителя рискове има предложени в техническото предложение мерки за управление Не се установява описание и/или предложение относно рискове, които по принцип влияят на договори за доставки, а са посочени единствено рискове, които имат конкретно отношение към предмета на настоящия договор.

Оценка 25 точки ще получат предложения, за чието техническо предложение са в сила следните обстоятелства:

- ✓ Участникът предлага само описание и/или изброяване на идентифицираните от възложителя рискове за качественото и навременно извършване на доставките. Липсва разглеждане на степента на въздействие и/или вероятността за настъпване на един или повече от идентифицираните рискове.
- ✓ Направено е формално описание като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да се прояви съответния риск, но

мерките за преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия от настъпването на рисковете са формално и недостатъчно конкретно описани.

- ✓ Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не *гарантират ефективно преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия от* настъпването на рисковете, респ. последиците от настъпването им.

Оценка 10 точка ще получат предложения, за чието техническо предложение са в сила следните обстоятелства:

- ✓ Участникът е пропуснал да коментира и /или да опише един и/или повече от идентифицираните от възложителя рискове за качественото и навременно извършване на доставките. Липсва разглеждане на степента на въздействие и/или вероятността за настъпване на идентифицираните рискове.
- ✓ Липсва описание на една и/или повече мерки за преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия от настъпването на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага съответните адекватни мерки.
- ✓ Установява се описание и/или предложение относно рискове, които по принцип влияят на договори за услуги, а не на рискове, които имат конкретно отношение към предмета на настоящия договор.

За целите на настоящата методика, в съответствие с чл. 28, ал. 2 от ЗОП използваните в настоящия раздел определения/понятия следва да се тълкуват, както следва:

* „Ясно" – следва да се разбира описание, което недвусмислено характеризира конкретния етап или конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи/съответно останалите предвидени видове дейности;

** „Подробно/детайлно" - описанието, което освен че съдържа отделни етапи и видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни пояснящи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други факти, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

*** Несъществени са тези непълноти/пропуски/слабости в предложението на участника, които не го правят неотговарящо на изискванията, но представляват пропуски в описанието, липса на детайлна информация и др. Налице са, когато липсващата

информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски/грешки не могат да повлияят на изпълнението на поръчката, с оглед спазване на действащото законодателство в областта и изискванията, заложени в документацията за участие. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени непълноти".

**** Съществени са тези непълноти/пропуски/грешки в предложението на участника, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания.

Предложения относно рискове, които не отговарят на Техническата спецификация и описанието за съдържанието на тази част от офертата или ако липсва съставна част от предложените мерки ще бъдат предложени за отстраняване.

V. Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

КО = П1 + П2

КО има максимална стойност 100 точки.

Участникът, получил най-висока комплексна оценка КО се класира на първо място.

РАЗДЕЛ VIII. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

1. Удължаване сроковете за подаване на оферти:

1.1. Ако няма получени оферти, или е получена само една оферта, Възложителят може да удължи обявените срокове или да прекрати процедурата с мотивирано решение по реда, установен в ЗОП.

1.2. Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията, както и в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП („Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 6 дни, а в случаите по чл. 14, ал. 3 – по-малко от три дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.")

1.3. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- ✓ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- ✓ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни/календарни месеци.

2. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

3. За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите. Комисията се назначава след изтичане на срока за получаване на офертите. Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларации по чл. 35, ал. 3 от ЗОП.

Постъпилите в предварително определения срок оферти се отварят в посочените ден и час, съгласно обявлението за обществената поръчка в административната сграда на Столична община – район „Надежда", находяща се на адрес: гр. София 1220, ул. „Кирил Драгов" № 55, заседателна зала.

3.1. Комисията разглежда, оценява и класира офертите по следния ред:

3.1.1. Комисията започва работа на определените в обявлението дата и час на отваряне на офертите, след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, като:

А) Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Б) При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията подписват плик № 3 с предлаганата цена. Комисията предлага по един представител на присъстващите участници да подпише пликовете с предлагана цена на останалите участници.

В) Комисията отваря плик № 2 и най - малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1, оповестява документите, съдържащи се в него и проверява дали е налице съответствие със списъка по чл. 56, ал. 1, т.14 от ЗОП.

С извършване действията по б. „В" приключва публичната част от заседанието на Комисията.

Г) След приключване на публичната част от заседанието, Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с изискванията за подбор, поставени от Възложителя и съставя протокол. Когато установи липса на документ и/или несъответствие с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците следва да представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

Д) След изтичане на срока по б. „Г" Комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените документи, с изискванията за подбор на Възложителя. **Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.**

Е) Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и № 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

3.2. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който не отговаря на условията и изискванията на настоящата документация. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- ✓ не е представил някой от необходимите документи, посочени по чл. 56 от ЗОП и изисквани в настоящите указания;
- ✓ не може да участва в процедурата, поради наличие на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- ✓ е представил оферта, която е непълна и не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- ✓ е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- ✓ в офертата си е поставил условия и изисквания, които противоречат на обявените в документацията;
- ✓ е представил повече от една оферта;
- ✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил и подписал декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
- ✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил попълнена и подписана от него декларация.

3.3. За датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти помощната комисия на Възложителя уведомява участниците чрез съобщение в профила на купувача.

3.4. Пликът с цената, предлагана от участник, който не е удовлетворил критериите за подбор, не се отваря.

3.5. При отварянето на пликовете с предлаганата цена право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масово осведомяване. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени.

3.6. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и то е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да е по - кратък от 3 (три) работни дни, след получаване на искането за това. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

А) оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
Б) предложеното техническо решение;

В) наличието на изключително благоприятни условия за участника;
Г) икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
Д) получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок посочената по-горе писмена обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

3.7. Комисията класира участниците в съответствие с раздел VII (Критерии и методика за оценка на офертите) от настоящата документация.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, когато е избран критерият по чл.37, ал.1, т.2 ЗОП, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

3.8. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, съдържащ изискуемото съгласно ЗОП съдържание.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на Възложителя. Заедно с протокола председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

РАЗДЕЛ IX. Определяне на изпълнител на обществената поръчка. Прекратяване на процедурата. Обжалване.

1. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията, съгласно чл. 73 ал. 1 от ЗОП.

2. В изключителни случаи Възложителят може да поиска писмено – чрез писмо или факс, класираните участници да удължат **срока на валидност** на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка. Участниците имат право да отхвърлят искането. Участник приел изменението, е задължен да удължи срока на гаранцията за участие.

3. Прекратяване на процедурата

3.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, в случаите, определени в чл. 39, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, когато:

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

- всички подадени оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

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

- първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;

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

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

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

3.2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, съобразно чл. 39, ал. 2 от ЗОП, когато:

- е подадена само една оферта или заявление за участие или проект;

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

3.3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението по точка 3.1. или 3.2. да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до Изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

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

4.1. откаже да сключи договор;

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

4.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал.2 от ЗОП.

5. На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедура за възлагане на обществена поръчка.

5.1. Решенията на Възложителя се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

5.2. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпа или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на Възложителя по издаване на решенията по чл.120, ал. 1 от ЗОП.

5.3. Жалба може да може да бъде подадена в 10-дневен срок от:

А) изтичане на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;

Б) получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;

В) публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в Регистъра на обществените поръчки или в "Официален вестник" на Европейския съюз.

5.4. Срокът за обжалване на решението тече от получаването на документацията от съответния участник, ако са изпълнени едновременно следните условия:

А) жалбата е срещу изисквания, които не са посочени в обявлението;
Б) документацията не е публикувана едновременно с обявлението;
В) документацията е получена след срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП.

5.5. Жалба срещу решение на Възложителя не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата". Когато с жалбата е поискана временната мярка, процедурата за възлагане на обществена поръчка спира до влизане в сила на: определението, с което се отхвърля искането за временна мярка, или решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

РАЗДЕЛ X. Сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка. Гаранции за участие и за изпълнение на договора.

Подраздел X.1. Сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

1. Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обществената поръчката (изготвен съгласно образец – **Приложение № 13**) с участника в процедурата, класиран на първо място и определен за изпълнител.

2. Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят може да сключи договора и преди изтичане на 14-дневния срок по предходното изречение когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник.

3. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществена поръчка.

4. Лицето, определено за изпълнител, трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

5. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

5.1. Документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен/търговски регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се изисква представяне на документите, когато те се отнасят до обстоятелства, вписани в Търговския регистър при Агенция по вписванията. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението. Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават част от изискуемите документи, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен. Когато клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

5.2. Удостоверения за наличие или липса на задължения към държавата и общината, на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, или, в случаите когато участникът е чуждестранно лице, съответен документ, издаден от компетентните органи на държавата на участника, за наличие или липса на парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци, съгласно правните норми на държавата, в която участникът е установен, издадени преди датата на сключване на договора. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

5.3. Документ за внесена гаранция за изпълнение на поръчката в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и на настоящата документация.

5.4. Свидетелство за съдимост на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ /управителят, изпълнителният директор и т.н. в зависимост от организационната форма на дружеството – ООД, ЕООД, АД и т.н./;

6. В случай, че участникът, определен за изпълнител, не представи някой от посочените по-горе документи, това представлява достатъчно основание за анулиране на възлагането и Възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място или да прекрати процедурата.

6.1. В случай че участникът, определен за изпълнител, откаже да сключи договора за изпълнение на поръчката, Възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място или да прекрати процедурата.

6.2. Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

7. Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, чрез сключването на допълнително споразумение по него, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП, а именно:

1/ когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или

б) частична замяна на дейности от предмета на поръчката, когато това е в интерес на Възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

2/ при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца, или

3/ когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или

4/ при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя;

5/ в договори по чл. 3, ал. 2 от ЗОП на стойност над 50 млн. лв. при възникване на обстоятелства, които не са могли да бъдат предвидени към момента на сключването на договора и в резултат на които договорът засяга законните интереси на някоя от страните.

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

Подраздел X.2. Гаранции за участие и за изпълнение на договора и обезпечения.

1. Всеки участник в настоящата процедура е длъжен да представи гаранция за участие в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение при подписването на договора.

2. Гаранцията за участие в настоящата процедура е в размер на 1% (един процент) от прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка: 2 400.00 лв. (две хиляди и четиристоти лева).

Срокът за валидност на гаранцията за участие в процедурата е срокът за валидност на офертите (180 календарни дни). Гаранцията за участие се представя в една от формите съгласно чл.60 от ЗОП, като участникът сам избира формата на гаранцията, както следва:

- ✓ **парична сума** - представя се квитанция за внесен паричен депозит в касата на СО – район „Надежда", на адрес: гр. София 1220, ул. „Кирил Драгов" № 55 или банково бордеро за внесен паричен депозит по банковата сметка на СО – район „Надежда":

IBAN: BG 67 SOMB 9130 33 24911 801, BIC: SOMBBGSF, „Общинска банка" АД, адрес: София 1000, ул. „Денкоглу" № 10. В нареждането за плащане следва да бъде записано: „Гаранция за участие в процедура с предмет: *„Доставка на хигиенни материали за нуждите на детските заведения на територията на СО – район „Надежда"*

оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция със срок на валидност 180 (календарни) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите, издадена от банка в полза на Възложителя.

2.1. Банковата гаранция или съответния платежен документ, доказващ внасянето на гаранцията, се представят в оригинал при подаването на офертата за участие в настоящата процедура.

2.2. Гаранцията за участие се задържа в следните случаи: участникът оттегли заявлението си след изтичане на срока за получаване на заявление или оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите; обжалва решението на възложителя - до решаване на спора; участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка в срока по чл.41 от ЗОП.

2.3. Гаранцията за участие на отстранените и на класираните участници след второ място се освобождават в срок от 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител, а за класираните на първо и второ място участници - след сключване на договор. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законово са престояли при него.

3. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1% (един процент) от прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка.

4. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на участника, съответно изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на Възложителя.

5. В изключителни случаи, преди изтичане на срока на валидност, възложителят може да поиска от участниците в обществената поръчка да удължат срока за определен брой дни, който не може да е повече от 30 (тридесет) дни;

6. Предложения, които не са обезпечени с Гаранция за участие или Гаранцията за участие не е на името на участника или не отговарят на изискванията на Възложителя, ЩЕ СЕ ОТХВЪРЛЯТ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.