

УТВЪРДИЛ:
РУМЕН ГУНИНСКИ
Кмет на Община Правец

УКАЗАНИЯ

**ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ
ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ
по чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗОП**

С ПРЕДМЕТ:

Доставка на канцеларски материали и консумативи, обучителни и учебни пособия” по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 проект „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец” по ОП РЧР

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Данни за Възложителя

Община Правец
Кмет на Община Румен Гуниински
гр. Правец
пл. „Тодор Живков” № 6
България
Тел.: 07133 / 22 88
Факс: 07133 / 24 33
e-mail: obshtina@pravets.bg
Интернет адрес: <http://pravets.bg>

1.2 Пълен достъп до Обявата и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на Община Правец - <http://pravets.bg/obshtina/poruchki>, раздел „Профил на купувача”.

II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

2.1. **Предмет на поръчката:** Доставка на канцеларски материали и консумативи, обучителни и учебни пособия” по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 проект „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец” по ОП РЧР

2.2. **Обем:** Канцеларски материали и консумативи, учебни помагала, обучителни пособия. Обемът на поръчката следва да е съгласно приложената количествена сметка.

2.3. **Правно основание:** чл. 20, ал. 3, т. 1 от ЗОП, по реда на глава двадесет и шеста от ЗОП, (събиране на оферти с обява).

2.4. **Възможност за представяне на варианти в офертите:** не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

2.5. **Срок за изпълнение на поръчката:** 30.06.2017г.

2.6. **Място на изпълнение:** гр. Правец

2.7. **Прогнозна стойност):** 13 908,00 (тринадесет хиляди деветстотин и осем лева) лева без ДДС.

2.8. **Финансиране:** Средствата са съгласно Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01, проект „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец“ по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ №BG05M9OP001-2.004 “Услуги за ранно детско развитие” приоритетна ос 2 „Намаляване на бедността и насърчаване на социалното включване” по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г., която се реализира с финансовата подкрепа на Европейския съюз чрез Европейския социален фонд .

2.9. **Обхват на дейностите:** Доставка канцеларски материали и консумативи, учебни и обучителни пособия, посечени в техническите изисквания на Възложителя и дейностите, включени в предмета на обществената поръчка са посочени в Техническата спецификация

III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

При изпълнение на доставка на канцеларски материали и консумативи, учебни и обучителни пособия, предмет на поръчката, Изпълнителят се задължава:

3.1. Да изпълни доставка в договорения срок, като количество и качество

- офертата с приложенията към нея;
- действащата нормативна уредба, и правилата на изпълнение на проекти по ЕС;

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

4.1. Общи изисквания:

4.1.1. Участник при възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящите указания.

4.1.2. В случай, че участникът е обединение, следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Забележка: В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП и трябва да представи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ на обединението, при подписване на договор за доставка Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

4.1.3. 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.

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

4.1.4. Всеки участник има право да представи само една оферта.

4.1.5. Офертата и документите към нея трябва да бъдат представени на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език.

4.1.6. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

4.1.7. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

4.1.8. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

4.1.9. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и печат.

4.1.10. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

4.1.11. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

4.2. Лично състояние на кандидатите и участниците

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1-5 и т.7 от ЗОП. Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника. Декларацията за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява (когато участникът се представлява от повече от едно лице)

За доказване на горните обстоятелства се попълват Декларации Образец №2 (от името на лицата, които представляват участника) и Образец №3.

Участник, за когото са налице основания по посочените по-горе обстоятелства, има право да представи доказателства, съгласно чл.56, ал.1, т.1-3 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване

За доказване на тези обстоятелства, участникът представя съответните документи, описани в чл.58 от ЗОП

Технически и професионални способности

- Участникът да е изпълнил поне един договор в сферата на предмета на поръчката* през последните три години.

* сфера на предмета на поръчката- доставка на канцеларски материали

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискванията по-горе трябва да бъдат изпълнени общо от обединението, а при участие на подизпълнители изискването се прилага съобразно вида и дела на участието им.

За доказване изпълнението на това изискване участникът представя списък-декларация по Образец № 4, съдържащ списък на договорите в сферата на предмета на поръчката, придружена с документ /референция, договор и т.н/ удостоверяващ декларираните обстоятелства.

4.3. Икономическо и финансово състояние:

- Възложителят няма минимални изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

5.1 Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка.

5.2 Върху опаковката с офертата се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката:

До Община Правец
пл. Тодор Живков №6
гр. Правец

Оферта

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез публична покана с предмет

Доставка на канцеларски материали и консумативи, обучителни и учебни пособия” по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 проект „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец” по ОП РЧР .

Възложителят ще удължи срока по предходната точка с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти. След изтичане на така удължения срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

5.3 При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във „Входящ регистър”, за което на приносителя се издава документ.

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

5.5 Участникът поема всички рискове по подаването на офертата, включително форсмажор.

VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Списък на документите в офертата - формат на участника

- 6.1. **Административни сведения за участника – Образец №1**
- 6.2. **Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – Образец №2**
- 6.3. **Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – Образец №3**
- 6.4. **Списък договори – Образец № 4**
- **Референции за добро изпълнение**
- 6.5. **Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП, за подизпълнители – Образец №5**
- 6.6. **Декларация за приемане на договора – Образец №6**
- 6.7. **Техническо предложение - Образец №7**
- 6.8. **Декларация условия поръчка - Образец №8**

6.9. Декларация материали - Образец №9

Всеки участник трябва да представи декларация за материалите и консумативите, които ще бъдат доставени при изпълнението на поръчката.

Ценово предложение – Образец № 10

Всеки участник трябва да отрази общата стойност на доставката

Приложения към ценовото предложение: КСС

VII. ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти за период от **60 /шестдесет/ календарни дни** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявата.

VIII. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

8.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерий - **Най - ниска цена.**

8.2. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

8.3. Писмената обосновка по предходната точка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност в съответствие с чл. 72 от ЗОП.

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

9.1. Разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия, съгласно чл. 97 от ППЗОП.

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

9.3. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

10.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

10.2. В договора са включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

10.3. При сключване на договора за доставка на канцеларски материали, избран за изпълнител, следва да представи:

а) **документ за гаранция за изпълнение** в размер на 5% от стойността на договора без ДДС
Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

- парична сума;
- банкова гаранция;

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Паричната сума следва да бъде предварително преведена по следната банкова сметка на Община Правец:

IBAN: BG70BUIB98883392874403

BIC: BUIBBGSF Банка, БАНКА: СИБАНК АД - Правец

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

б) За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избраният за изпълнител, представя:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП - **свидетелство за съдимост;**
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП - **удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;**

Документите по буква „с“ може да не се представят, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

с) **Регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ** когато участникът е обединение, което не е юридическо лице.

XI. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

-Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес – www.nap.bg

- Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – работи всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза“ №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - www.moew.government.bg/

-Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица“ №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: www.mlsp.government.bg/