



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013
ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ -
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

ОДОБРЯВАМ, /П/

ВЪЗЛОЖИТЕЛ

ДАНИЕЛА МИНКОВА

Председател на УС на МИГ-Елхово

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЗА ИЗБОР НА
ИЗПЪЛНИТЕЛ ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА ПО РЕДА НА ГЛАВА ОСМА „ А” ОТ ЗОП
С ПРЕДМЕТ:**

**„Организиране на Форум "Обмен на добри практики между МИГ от България" и
организиране на Изложение "Бизнес, традиции и иновации на територията на МИГ
Елхово" във връзка с изпълнението на Стратегията за местно развитие на Местна
инициативна група –Елхово за 2015“**

*Настоящата документация за участие е на разположение на заинтересованите лица в
електронен вид на официалната интернет страница на Сдружение „Местна
инициативна група – Елхово“ (www.migelhovo.org)*

гр. Елхово, 2015г.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

на основание, чл. 14, ал. 4, т.2 по реда на Глава Осем „а” за възлагане на обществени поръчки чрез публична покана съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП)

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1.1 Предмет на обществената поръчка:

„Организиране на Форум "Обмен на добри практики между МИГ от България" и организиране на Изложение "Бизнес, традиции и иновации на територията на МИГ Елхово" във връзка с изпълнението на Стратегията за местно развитие на Местна инициативна група –Елхово за 2015“

Подробно описание на предмета на поръчката се съдържа в Техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация за участие.

Изпълнителят/ите ще осъществява възложените му дейности съгласно изискванията на Възложителя.

1.2. Обособени позиции: няма

В поръчката се включва изпълнението на следните дейности:

1. Организиране на Форум "Обмен на добри практики между МИГ от България".
Описание: 3 дни, 40 участника, място на провеждане: на територията на Р България.
2. Организиране на Изложение "Бизнес, традиции и иновации на територията на МИГ Елхово" с цел популяризиране потенциала на територията и осигуряване на възможности за развитие. Описание: 2 дни, 30 участника, място на провеждане: на територията на МИГ Елхово.

1.3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

1.4. Място и срок за изпълнение на поръчката

Съгласно конкретните изисквания към всяка от дейностите, описани в Техническата спецификация - на територията на България.

Срокът за изпълнение на поръчката е до **30.09.2015 г.**

1.5. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им.

1.6. Стойност на поръчката

Ценовото предложение се подготвя от участника по *Образец № 10*, който се поставя в плика с офертата.

Стойността на поръчката в ценовото предложение се предлага в лева без ДДС и с ДДС.

В цената на договора се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Максималната стойност на поръчката е в размер на: **13500 (тринадесет хиляди и петстотин) лева без ДДС или 16200 (шестнадесет хиляди и двеста) лева с ДДС**, съгласно одобрени планирани дейности и разходи за управление на Сдружение „Местна

инициативна група – Елхово“ за 2015 г. със заповед на Министъра на земеделието и храните № РД 09-351 от 27.05.2014 г. и Заповед № РД 09-207 от 26.03.2015 г.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

2.1. Общи изисквания

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техните обединения или сдружения, което отговаря на предварително обявените условия.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу изисквания ще се прилагат за обединението (консорциум и др.) като цяло, като документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) трябва да сключват споразумение. Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че обединението/консорциума е създадено за срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка, както и че всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка; че всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на настоящата обществена поръчка; определя лицето, което да го представлява в хода на обществената поръчка и при изпълнението и. Ако в заявлението не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) да овластят представител на обединението и да приложат това пълномощно в офертата си; че един е водещ член от членовете на обединението/консорциума и е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума и да представлява обединението.

Споразумението трябва да съдържа информация за отговорностите и дейностите, които всеки от членовете ще изпълнява.

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

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1, т.1 (от бук. „а” до бук. ”д”) и ал. 5 от ЗОП се прилага и за подизпълнителите .

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.

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

Не се допуска едно и също физическо или юридическо лице да участва едновременно в две обединения, които са участници в обществената поръчка, или да участва в обществената поръчка едновременно самостоятелно и в обединение.

Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в Публичната покана и документацията за участие в обществената поръчка **по реда на Глава осем „а” от ЗОП.**

2.2.Административни изисквания съгласно ЗОП

а) Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:

- за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- за подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

- за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- за престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

б) Участникът да няма лица по ал. 4, чл. 47 от ЗОП, които да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

в) Участникът да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

При подаване на офертите за участие, участниците удостоверяват отсъствието на обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1 (от бук. „а” до бук.„д”) и ал. 5 от ЗОП с декларация по чл.47 ал.9 от ЗОП *Образец №4*.

Наличието на гореспоменатите обстоятелства води до отстраняване на участника.

Чуждестранните юридически и физически лица удостоверяват, че за тях не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал.1, т.1 (от бук. „а” до бук.„д”) от ЗОП, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

2.3.Технически изисквания към кандидатите

Възложителят поставя следните минимални технически изисквания към кандидатите:

2.3.1. Доказателства за квалификация и технически способности – участниците следва да представят данни, удостоверяващи наличието на необходимия потенциал за изпълнение на поръчката, както следва:

а) Участникът трябва да разполага с екип от лица, притежаващи необходимата професионална квалификация и опит, съответстващи на спецификата на поръчката, както следва:

Ръководител на екипа, Ключов експерт „Организиране на събития”

(доказва се с данни, попълнени в Образец № 7)

При сключване на договор, Изпълнителят декларира, че всички членове на екипа, включени в офертата му, ще бъдат на разположение и ще бъдат ангажирани с дейностите по изпълнение на поръчката през целия срок на договора.

В случай, че в хода на изпълнение на договора се окаже, че някой от членовете на екипа няма възможност да продължи участието си в дейностите, Изпълнителят е длъжен да предложи на Възложителя обучител, който да замести отпадналия, като заместникът трябва да отговаря на минималните изисквания, на които е отговарял отпадналия от екипа.

1.Ръководител на екипа

Ръководителят на екипа отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на реализацията на дейностите по поръчката, като гарантира своевременното и ефективно изпълнение в съответствие с Техническата спецификация и определения линеен график.

Изисквания за квалификация и опит:

- най-малко 5 (пет) години професионален опит на ръководна позиция;
- участие в най-малко 2 (два) проекта/договора като ръководител (от страна на бенефициента и/или от страна на изпълнителя) .

2. Ключов експерт „Организиране на събития”:

Ключовият експерт „Организиране на събития” отговаря за оперативната организация на събитията и дейностите по поръчката, в съответствие с Техническата спецификация и определения линеен график.

Изисквания за квалификация и опит:

- Участие в изпълнението на минимум **два** договора насочени към местни, регионални и/или централни органи в следната област: Организиране на събития/обучения на МИГ и /или на местни общности в областта на споделяне на добри практики, планирането, управлението, организацията на дейността и / или организиране на изложения/изложби/панаири и други, сходни с предмета на поръчката.

б) Участниците трябва да имат през последните три години, считано от датата на подаване на офертата (или в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си /самостоятелно или в консорциум/обединение) изпълнени съответно – минимум два договора с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката.

Сходни с предмета на поръчката са дейности, в областта на организиране и провеждане на публични събития, изложения/изложби/панаири, форуми, обучения за възрастни, кръгли маси, обществени обсъждания в страната и чужбина, включително необходимата за осъществяването им логистика.

Към всеки посочен в списъка договор следва да се приложи доказателството за извършената услуга под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Доказва се със списък декларация Образец № 6 с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга;

III. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Получаване на документацията за участие

Заинтересованите лица могат да се запознаят и получат пълния пакет на документацията за участие на интернет-страницата на Сдружение „Местна инициативна група – Елхово“ (www.migelhovo.org). Със свободното изтегляне на документацията, заинтересованите лица приемат условието сами да се запознават от същото място за публикувани от Възложителя промени и/или допълнения.

IV. ОФЕРТА

Общи условия

Не се допускат до участие оферти, които не отговарят на изискванията на чл.101в от ЗОП или на някое от условията на възложителя, заложили в документацията.

Всеки участник има право да подаде една оферта без варианти.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното изучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в обществената поръчка.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Подготовка на офертата

При подаване на офертите си участниците могат да посочат коя част от тях има конфиденциален характер и да изискат от възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни.

Документите в представената оферта да са подредени съобразно списък на документите, изготвен от участника.

Офертата се представя в един оригинал, в писмен вид, на хартиен носител, надлежно подвързана и номерирана по страници.

Офертата се подава на български език. Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, регистрационните документи се представят в официален превод, а документите, които са на чужд език, се представят в превод.

Всяка оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата, посочените от възложителя в документацията за участие, и да бъде оформена по приложенияте към нея образци.

Когато участникът е обединение (консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си. Договорът/споразумението се представя в оригинал или нотариално заверено копие.

Офертата се подписва от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице/а. Пълномощното следва да се представи в оригинал или нотариално заверено копие. В случай, че участникът е обединение, офертата се подписва от лицето/водещия член на обединението, определено да представлява обединението/консорциума. Ако не е определено такова лице, то всички членове на обединението трябва с изрично пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) да овластят представител на обединението, което да подпише офертата и да приложат това пълномощно в офертата си.

Участниците могат да използват ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие, че докажат, че ще имат на свое разположение тези ресурси.

До изтичане на срока за подаване на офертата, всеки участник в обществената поръчка може да промени, допълни или оттегли офертата си. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да променят или допълват офертите си.

В настоящата документация са приложени образци, под формата на които следва да бъде представена офертата.

Участникът не може в офертата си да поставя условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или да представя повече от една оферта, или да представя оферта с варианти, или да представя самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

Съдържание на офертата:

(1) Оферта – *Образец № 1* – подписана и подпечатана;

(2) Административни сведения за участника – *Образец №2* – подписани и подпечатани;

(3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

Пълномощникът не може да подписва декларациите, които са лични и се подписват от указаните в документацията лица.

(4) Регистрационни документи на участника:

Копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, заверено "Вярно с оригинала" с подпис и печат, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец, а когато участникът е физическо лице – копие от документа за самоличност.

За юридически лица, които не са регистрирани по реда на Закона за търговския регистър (ЗТР) се представя:

- копие от документа за първоначална съдебна регистрация;
- удостоверение за актуално състояние – оригинал.

Когато участникът не представи ЕИК, освен копие от документа за регистрация, прилага и удостоверение за актуално състояние (извлечение от Търговския регистър).

Чуждестранните лица представят съответен документ, еквивалентен на посочените, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени, който се представя в официален превод*. В случай, че съответното национално законодателство на участника не предвижда еквивалентен документ, участникът представя декларация за липсата на еквивалентен документ.

Забележка: В случай, че в управителните и контролни органи на участника има юридически лица, в офертата си участникът прилага следните документи:

Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган не е пререгистрирано по реда на ЗТР – валидно удостоверение за актуално състояние;

Ако юридическото лице, член на управителен или контролен орган е пререгистрирано по реда на ЗТР - се представя извлечение от Търговския регистър или ЕИК;

- За физически лица – копие от документа за самоличност.
- За чуждестранните лица – съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата в която е установен, който се представя в официален превод*.

Забележка: Всички документи представени на чужд език, следва да са придружени от официален превод* на български език.

***Официален превод** е превод, съгласно т.16а от Праграф 1 на Допълнителните разпоредби към ЗОП - превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

(5) Споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и Декларация от членовете на обединението/консорциума – оригинал или нотариално заверено копие на споразумението и оригинали на Декларациите – *Образец №5*

(6) Декларация за приемане условията на договора и поръчката – *Образец № 3* – оригинал - подписана и подпечатана

(7) Декларация по чл.47 ал.9 за липса на обстоятелства по чл. 47 ал. 1, т.1 (от бук. „а” до бук.„д”) и ал.5 от ЗОП (оригинал) – попълва се, подписва се и се подпечатва по приложения образец към настоящата документацията - *Образец - № 4.*

Когато участниците са юридически лица, изискванията на ал. 1, т. 1(от бук. „а” до бук.„д”) и ал.5 на чл.47 от ЗОП, се прилагат, и за лицата по чл.47 ал. 4 на ЗОП.

Когато деклараторът е чуждестранно юридическо или физическо лице, декларацията се представя и в превод;

Когато деклараторът е чуждестранно юридическо или физическо лице, декларацията се представя и в превод.

Забележка: Чуждестранните юридически и физически лица удостоверяват, че за тях не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 (от бук. „а“ до бук. ”д”) и ал.5 от ЗОП, съгласно законодателството на държавата в която са установени.

(8) Декларация от подизпълнител за съгласие за участие - *Образец № 8*;

(9) Проект на договор - парафиран и подпечатан - *Образец № 11*;

(10) Списък с документи – *Образец № 12*.

(11) Документи, удостоверяващи технически възможности и/или квалификация на участника:

- Списък – декларация на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга; доказва се с попълнен оригинал на *Образец № 6* и приложени удостоверения, издадени от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.
- Декларация – списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка – *Образец 7*

(12) Техническото предложение – *Образец № 9* – оригинал, попълнено и подписано, придружено от концепция за провеждане и организиране на обучения/семинари /учебни посещения.

(13) Ценово предложение - *Образец № 10* – оригинал, попълнен и подписан.

Стойностите в крайното ценово предложение да не бъдат закръглени, а да бъдат изписани до стотинка, да бъде посочена всяка стойност **без ДДС и с ДДС с попълнени единични цени.**

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

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

Всички документи трябва да са:

- Заверени (когато са копие с гриф “Вярно с оригинала”, подпис и печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им).
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции – назовани в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган и/или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.
- Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език или да са с превод на български език. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то те следва да са придружени от превод на български език с изключение на документите по чл.56 ал.1 т.1 от ЗОП , които се представят в официален превод.

Всички страници на офертата трябва да са номерирани последователно.

4.3 Запечатване

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания се запечатва в непрозрачен плик.

В плика трябва да се съдържа един оригинал.

Всички страници на оригинала трябва да са номерирани последователно.

На плика се изписва:

ДО СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

За участие в обществената поръчка по реда на Глава осем „а“ на ЗОП с предмет:

ОФЕРТА

„Организиране на Форум "Обмен на добри практики между МИГ от България" и организиране на Изложение "Бизнес, традиции и иновации на територията на МИГ Елхово" във връзка с изпълнението на Стратегията за местно развитие на Местна инициативна група –Елхово за 2015“

От...../изписва се наименованието на кандидата/.

Адрес за кореспонденция.....

Тел.за контакт.....факс.....e-mail адрес.....

4.4 Подаване на оферти

4.4.1 Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в обществената поръчка за възлагане подават лично или чрез упълномощено лице или по поща офертите в офиса на Сдружение „Местна инициативна група – Елхово“, адрес: гр. Елхово, ул. „Калоян“ № 13, в срок до 17,00 часа на 24.07.2015г. всеки работен ден от 08.00 часа до 12.00 часа и от 13.00 часа до 17.00 часа.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срока, указан в Публичната покана за обществената поръчка.

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в обществената поръчка.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

4.5 Приемане, отваряне, оценяване и класиране на офертите

1. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

2. Възложителят не приема за участие оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, определена от Възложителя по реда на чл.101г, ал.1.

4. Офертите ще се отворят на 27.07.2015 г. в 12,00 часа в офиса на МИГ Елхово на адрес ул.Калоян №13 ет.2 по реда на тяхното постъпване и ще се провери съответствието им с подписания от участника списък на документите образец 12.

5. При необходимост по всяко време може да се:

- проверяват заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- изискват от участниците: разяснения за заявени от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2007-2013

ЕВРОПЕЙСКИЯТ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ - ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

СНЦ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЕЛХОВО“

Град Елхово, п.к. 8700, община Елхово, област Ямбол, ул. ”Калоян” № 13, ет.2

тел. 0879296905; 0478/81420; e-mail: elhovo_lider@abv.bg

6. Отстранява се участник:

- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т.1 т.1 (от бук. „а” до бук.„д”) и ал.5 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- за когото по реда на чл.68 ал.11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието с обявените от възложителя критерии за подбор.

7. Участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 т.1 (от бук. „а” до бук.„д”) и ал. 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

8. Офертите на допуснатите участници се класират по **критерия „икономически най-изгодна оферта”**.

9.Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, изчислена на база показателите за оценка, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка. Максималната стойност на комплексната оценка е 100 (сто) точки. Оценките по отделните показатели се представят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая.

10. В случай че двама или повече участници получат равни комплексни оценки, изпълнителят на поръчка се определя при съобразяване с разпоредбите на чл.71, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

11. Назначената от възложителя комисия съставя протокол за резултатите от работата си, който се представя на възложителя за утвърждаване.

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ :

Образец 1 – Оферта;

Образец 2 – Представяне на участника;

Образец 3 – Декларация за приемане условията на договора и поръчката;

Образец 4 – Декларация по чл.47 ал.9 от ЗОП

Образец 5 – Декларация от членовете на обединението;

Образец 6 – Списък - декларация по чл.51 ал.1,т.1 от ЗОП;

Образец 7 – Декларация - списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка;

Образец 8 – Декларация от подизпълнител за съгласие за участие;

Образец 9 – Техническо предложение;

Образец 10 – Ценово предложение;

Образец 11 – Проект на Договор;

Образец 12 – Списък с документи;

Техническата спецификация и методиката за оценка на офертите са неразделна част от настоящата документация.

Изготвил:/П/.....
/Нели Кадиева, Изпълнителен директор

Съгласувал:/П/.....
/Сл.Дражева – юрист/