

ДОКУМЕНТАЦИЯ

Част първа УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Глава първа ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Предмет, място и срок на изпълнение на обществената поръчка

Предмет на обществената поръчка: „Определяне на оператор за отпечатване и предоставяне на ваучери за храна за нуждите на Университет "Проф. д-р Асен Златаров", със седалище и адрес на управление: гр. Бургас, бул. "Проф. Якимов" № 1, ЕИК 000044541, представляван от проф. д-р Магдалена Миткова, ректор, наричан за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

В процедурата оферти могат да подават само участници, притежаващи валидно Разрешение за осъществяване на дейност като оператор на ваучери за храна от Министерство на финансите. Дейността се извършва при условията на Наредба № 7 /09.07.2003г. за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор за ваучери на храна и осъществяване на дейност като оператор, във връзка със ЗКПО. Кандидат, чието Разрешение е отнето от МФ и/или се намира в съдебна процедура по чл. 11, ал. 2 от Наредба №7/09.07.2003г. се отстранява от участие в процедурата.

Услугата се извършва след заявка и срещу заплащане от Възложителя на ваучери за храна, отпечатани от Изпълнителя в срок до 5 работни дни от датата на плащането. Приблизителен брой на служителите, на които ще се предоставят ваучерите за храна – 375/триста седемдесет и пет/ броя. Стойността на ваучери за храна на един служител до 60/шестдесет/ лв. месечно. Ваучерите за храна в една чекова книжка трябва да са с номинална стойност от по 5/пет/ и/или 10/десет/ лв. и да притежават нормативно установена защита. Ваучерите за храна ще са с месечна и/ или тримесечна периодичност на отпечатване и предоставяне, след заявка от Възложителя. Срокът на валидност на ваучерите е за съответната календарна година в която са издадени, а ваучерите предоставени през четвъртото тримесечие на съответната година, са със срок на валидност до края на следващата година. Броят на ваучерите е ориентируващ и се определя от нуждите на възложителя.

Договорът за обществена поръчка се сключва за срок от три години - от 26.04.2020 г. до 26.04.2023 г.

При определяне на необходимите характеристики на предмета на поръчката, ако в обявлението, техническата спецификация, документацията и приложените документи към нея, са посочени конкретен модел, източник или специфичен процес, който характеризира продуктите или услугите, предлагани от конкретен потенциален изпълнител, търговска марка, патент, тип, конкретен произход или производство, да се счита, че към подобно посочване са добавени думите „или еквивалентно/и“.

Плащанията се извършват по ред, определен в договора.

Раздел II

Участници и изпълнители

I. Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1. Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната доставка в държавата членка, в която са установени.

2. Не може да участва в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1- 7 и чл.55, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП. При установяване на тези обстоятелства /чрез изписване на отговор „да“ / , участниците се отстраняват. Липсата на това обстоятелство се отбелязва задължително в ЕЕДОП в Раздел Г /чрез изписване на отговор „не“ /.

3. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

3.1. Участниците са длъжни при поискване от страна на Възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54,ал.2 и 3 от ЗОП.

4. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1, т. 1- 7 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност /по чл. 56 от ЗОП/, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

5. Не се допуска пряко или косвено участие в обществената поръчка на дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим, и

на контролираните от тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключение по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици. При установяване на тези обстоятелства /чрез изписване на отговор „да“/, участниците се отстраняват. Липсата на тези обстоятелства се декларира задължително в ЕЕДОП в Раздел Г /чрез изписване на отговор „не“/.

6. Не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници свързани лица, поради което участникът декларира, че не е свързано лице с друг участник. При установяване на тези обстоятелства /чрез изписване на отговор „да“/, участниците се отстраняват. Липсата на свързаност се декларира задължително в ЕЕДОП в Раздел Г /чрез изписване на отговор „не“/.

7. В обществената поръчка не могат да участват лица, за които са налице обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. При установяване на тези обстоятелства /чрез изписване на отговор „да“/, участниците се отстраняват. Липсата на обстоятелства по чл. 69 се декларира задължително в ЕЕДОП в Раздел Г /чрез изписване на отговор „не“/.

II. Освен гореизброените основания за отстраняване, възложителят отстранява:

- Участник, който след отправена покана не удължи в определен от възложителя срок, валидността на офертата си
- Участник на който пликът с предлагана цена е не запечатан или е прозрачен.
- Участник на който офертата не отговаря на предварително обявените условия за изпълнение на поръчката; на критериите за подбор или друго условие на възложителя.
- Участник който не е представил в срок обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП.

Раздел III

Правно основание за възлагане на обществената поръчка

Правно основание за възлагане на обществената поръчка - Възложителят обявява настоящата обществена поръчка на основание чл. 18 от ЗОП. Възложител е Университет "Проф. д-р Асен Златаров", със седалище и адрес на управление: гр. Бургас, бул. "Проф. Якимов" № 1, ЕИК 000044541, представляван от проф. д-р Магдалена Миткова, ректор, с партида в РОП 00972.

За нерегламентираните в настоящите указания и документация условия по провеждането на поръчката се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и чуждестранни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Раздел IV

Прогнозна стойност на поръчката

Прогнозна стойност на поръчката за срока на договора е в размер на 360 000/триста и шестдесет хиляди / лв. без ДДС.

Участник, чието ценово предложение надвишава финансовия ресурс, предвиден за изпълнение на настоящата обществена поръчка ще бъде отстранен от участие.

Раздел V

Източник на финансиране

Финансирането на настоящата обществена поръчка се осигурява със собствени средства.

Раздел VI

Варианти в офертата

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

Раздел VII

Обособени позиции

1. В настоящата поръчка не са предвидени обособени позиции.
2. Мотиви за липсата на обособени позиции – Липсата на разделяне на настоящата обществена поръчка на обособени позиции е продиктувано от факта за нецелесъобразност на такова разделяне, както и че не е налице такава част от предмета на настоящата обществена поръчка, която може да бъде самостоятелен предмет на обществена поръчка, систематично свързана с другите позиции.

Раздел VIII

Минимален срок за валидност на офертите

Минималният срок за валидност на офертите е **7 (седем) месеца**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Раздел IX

Връчване на решенията

I. Възложителят изпраща решенията за определяне на изпълнител и за прекратяване на процедурата в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

II. Решенията по т. I се изпращат:

1. на адрес, посочен от кандидата или участника:

1.1. на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис, или

1.1.2. чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

1.1.3. по факс.

2. Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

3. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 1, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача в деня, в който възложителят е узнал, че решението не е получено от участника. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Глава втора ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I Критерии за подбор

I. Общи и технически изисквания

1. С критериите за подбор се определят минималните изисквания за допустимост.

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

II. Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност- Валидно разрешение за осъществяване на дейност като оператор на ваучери за храна.

За доказване на придобита правоспособност за упражняване на професионална дейност, участникът следва да представи /при сключване на договора/ следния документ:

Валидно Разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна придружено с Декларация в свободен текст, че разрешението не е отнето и

участникът не е в процедура по отнемането му.

Изискванията по съответния критерий за подбор се описват подробно в Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/, и в декларация в свободен текст, че *разрешението не е отнето и участникът не е в процедура по отнемането му.*

III. Изисквания за технически и професионални способности

Участникът следва да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, за последните три години от датата на подаване на офертата; В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло.

Минимално изискване:

Участникът трябва да има **минимум една извършена услуга**, еднаква или сходна с предмета на обществената поръчка, за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

За доказване на технически и професионални способности, участникът следва да представи /при сключване на договора/ следния документ:

Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, заедно с доказателства за извършена услуга.

Изискванията по съответния критерий за подбор се описват подробно в Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/.

Под услуги, сходни с предмета на поръчката се разбират дейностите по отпечатването, организирането, контрола и разплащането във връзка с ваучерите за храна по ред, определен с Наредба № 7/09.07.2003г.

IV. Изисквания за икономическо и финансово състояние

Участниците да са реализирали оборот, попадащ в обхвата на поръчката, изчислен на база годишни обороти.

Изискванията по съответния критерий за подбор се описват подробно в Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/.

Минимално изискване:

Участникът трябва да е реализирал оборот в обхвата на поръчката в размер на 360 000 лв., който оборот обхваща последните 3 /три/ приключили финансови години в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си.

За доказване на икономическо и финансово състояние участникът следва да представи /при сключване на договора/ следния документ: *справка за оборота в сферата попадащ в обхвата на поръчката.*

Раздел II

Използване на капацитета на трети лица и подизпълнители

Участниците имат възможност да ползват капацитета на трети лица и подизпълнители. Прилагат се правилата по чл. 65 и чл. 66 от ЗОП.

Раздел III

Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор

I. Единен европейски документ за обществени поръчки

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

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

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

4. Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

5. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

6. *Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

7. Възложителят няма право да изисква документи, които:

7.1. вече са му били предоставени или са му служебно известни, или

7.2. могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

Раздел IV

Критерии за възлагане

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта, съгласно приложена към документацията методика.

Раздел V

Необичайно благоприятни оферти

1. 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.

2. Обосновката по т. 1 може да се отнася до:

2.1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

2.2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

2.3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

2.4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

2.5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Глава трета

ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Раздел I

Условия и ред за получаване на документация за участие. Срок за получаване на оферти

I. Достъп до документацията чрез електронни средства

1. Възложителите предоставят неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на:

1.1. публикуване на обявлението в „Официален вестник“ на Европейския съюз;

1.2. публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки, когато не подлежи на публикуване по т. 1.1.;

2. Възложителят предоставя в профила на купувача достъп до документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

3. В обявлението се посочва интернет адресът, на който е достъпна документацията за обществената поръчка.

4. Възложителят предоставя документацията за участие на хартиен носител на всяко лице поискало това. На желаещите да им се предостави документацията за настоящата обществената поръчка могат да я получат на адреса за кореспонденция на Възложителя от 8:00 до 16:30 часа всеки

работен ден до крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението.

- II. Срок за получаване на оферти** - Минималният срок за получаване на оферти е 20 дни от датата на изпращане на обявлението за обществена поръчка за публикуване. Конкретният срок е определен в обявлението.

Раздел III

Разяснения по условията на процедурата

1. Предоставянето на разяснения става по реда и в сроковете съгласно чл. 180 от ЗОП. При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.
2. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до три дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

Раздел III

Изменение на условията

Промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ се правят по реда на чл. 100 от ЗОП.

Раздел IV

Заявяване на участие

1. В зависимост от вида и етапа на процедурата участниците подават оферти.
2. Офертата съдържа техническо и ценово предложение.
3. Участниците представят и заявление за участие.
4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
5. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език. Когато поръчката е с място на изпълнение извън страната, възложителят може да допусне заявлението за участие и офертата да се представят на официален език на съответната страна.
 - 5.1. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала", с подпис и печат на участника.

6. До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението или офертата си.
7. Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.
8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.
9. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
10. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Раздел V

Съдържание на заявленията за участие и офертите

I. Всяка оферта се подава в запечатана опаковка и трябва да съдържа:

1. Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника по образец съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ № 1;
2. Заявление за участие по образец съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ № 2, което включва следните документи:
 - 2.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката по образец съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ № 3; Единния европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП/ може да бъде видян в Профила на купувача като Възложителят осигурява достъп до него на следния ел. адрес: <https://www.btu.bg/index.php/bg/obsht-porachki-bg-m/7-bulgarian-bg/621-vaucheri-2018-bg>
Електронният вид на ЕЕДОП е достъпен във формат PDF - подходящ за преглед и XML –подходящ за компютърна обработка. При изтеглянето и попълването му, участниците могат да се ръководят от Методическо указание на АОП-изх. № МУ-4/02.03.2018г. Попълнения и подписан ЕЕДОП се прилага към офертата, на подходящ оптичен носител, във формат, който не позволява редактиране на съдържанието му.
 - 2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
 - 2.3. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да се представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
 - 2.3.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

- 2.3.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- 2.3.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- 2.3.4. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

Не се допуска промяна в състава на обединението след подаване на оферта.

2.4. ДЕКЛАРАЦИЯ по чл. 6, ал. 2 Закона за мерките срещу изпирането на пари - Приложение № 9.

2.5. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

Документът за упълномощаване следва да е нотариално заверено пълномощно, в случай че лицето, което ще представлява участника в отношенията му с възложителя, не е негов представител по закон. Пълномощното трябва да бъде подписано от лицето, което по закон представлява участника. Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия, 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 (документа), да представлява участника в процедурата и евентуалното сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка. Пълномощник не може да подписва ЕЕДОП, когато в последния се съдържат обстоятелства за личното състояние на участниците по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и информацията се отнася до строго лични обстоятелства на което и да е от лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП. Тези правила се отнасят за подизпълнителите, както и при позоваване капацитета на трети лица.

3. Офертата включва следните документи:

3.1. Техническо предложение, съдържащо:

3.1.1. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя по образец съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ № 4; Към него участника представя Декларация-списък с търговските обекти /по смисъла на пар. 1, т. 4 от ДР НАРЕДБА № 7 от 09.07. 2003 г. за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна и осъществяване дейност като оператор/ на територията на гр. Бургас /посочва се броят на обектите, тяхното наименование и точен адрес/, с които участникът има сключени договори и които ще приемат отпечатаните от съответния оператор ваучери за храна за срока на договора с Възложителя. **Търговските обекти трябва да са част от минимум 3 броя търговски вериги на територията на гр. Бургас.**

3.1.2. Декларация за конфиденциалност по образец съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 (когато е приложимо);

3.2. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение по образец съгласно ПРИЛОЖЕНИЕ № 5; представя се в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение“.

3.2.1. Предлаганата цена се посочва с цифри и думи. При разминаване между изписаната с цифри и думи цена, за вярна се счита изписаната с думи.

Раздел VI

Подаване на оферта на хартиен носител

1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя, от 8:00 до 16:30 часа всеки работен ден до крайния срок за получаване на офертите, посочен в обявлението.

Опаковката се надписва по следния начин:

ОФЕРТА

До

Университет „Проф. д-р Асен Златаров“
бул. „Проф. Якимов“ № 1
гр. Бургас
Пощенски код: 8010

За участие в процедура
за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„.....“

.....
(име и ЕИК на участника)

.....
(пълен адрес за кореспонденция – улица, номер, град, код, държава)

.....
(лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес)

2. Документите по т. 1. се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

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

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

2.3. наименованието на поръчката, а когато е приложимо - и обособените позиции, за които се подават документите.

3. За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- 3.1. подател на офертата;
- 3.2. номер, дата и час на получаване;
- 3.3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.
4. При получаване на офертата върху опаковката по т. 2 се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.
5. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в не запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.
6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 3.
7. В случаите по т. 6 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.
8. Оферти се предават на официалния адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
9. Офертите ще бъдат отворени в сградата на Възложителя, находяща се в гр. Бургас, бул. „Проф. Якимов“ № 1 - РЕКТОРАТ. На отварянето на офертите могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители.

Раздел VII

Конфиденциалност

1. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.
2. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Раздел VIII

Комисия

1. Възложителят назначава комисия за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.
2. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с участниците.
3. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

4. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

Раздел IX

Действия на комисията при разглеждане на оферти, подадени на хартиен носител

1. При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди ново определения час.
2. Действията на комисията при разглеждане на оферти, подадени на хартиен носител, както и приемане на нейната работа е уредено в чл. 54 до чл. 61 от ППЗОП.

Раздел X

Съобщения

1. Всички действия на възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат обективирани в писмен вид.

2. Кореспонденцията на възложителя става по факс, с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриерска служба или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Кореспонденцията на участниците с назначената от възложителя комисия става с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба като кореспонденцията се адресира до лицето за контакт, посочено в обявлението за обществената поръчка.

3. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на процедура за възлагане на обществената поръчка ще се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите на участниците.

4. Решенията на възложителя, за които той е длъжен съгласно нормите на ЗОП да уведомява участниците, ще се връчват лично срещу подпис или ще се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка /или куриер/, или по факс, или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Възложителят може да приложи всеки един от начините на уведомяване като всички имат еднаква доказателствена сила за изпълнение на задължението за връчване.

5. За получено писмо или уведомление по време на процедурата ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес или факс или електронна поща. Когато адресатът е сменил своя адрес/факс/електронна поща и не е информирал своевременно затова

възложителя или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса/факса/електронната поща, известен на изпращача.

Раздел XI

Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

1. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора, да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 1 /един/ % от стойността на обществената поръчка без ДДС /прогнозната стойност/.

2. Гаранцията за изпълнение на договора трябва да бъде представена от участника в една от следните форми:

- парична сума, платима по следната банкова сметка - Банка: Банка „ДСК“, ВИС код: STSABGSF, IBAN № BG94STSA93003300290023

- оригинал на банкова гаранция за изпълнение на договора, издадена в полза на възложителя /Приложение № 7/ и със срок на валидност, най-малко 30 дни след изпълнение на договора.

- оригинална застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, със срок на валидност, най-малко 30 дни след изпълнение на договора.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

4. Възложителят може да изисква от участника, определен за изпълнител, и други гаранции за изпълнение в случаите, определени със закон.

5. Разходите по откриването на гаранцията са за сметка на определения изпълнител. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати необходимите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

Раздел XII

ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- а) Решение за откриване на откритата процедура;
- б) Обявление за обществена поръчка;

- в) Документация
- г) Проект на Договор;
- д) Приложенията - образци

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

2. За всички неуредените въпроси в настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП, Търговския закон и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

3. Неразделна част от документацията са следните приложения-образци:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 Опис на документите

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 Заявление за участие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ЕЕДОП- *на отделен файл*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 Предложение за изпълнение на поръчката

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 Ценово предложение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 Декларация за конфиденциалност

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 Банкова гаранция

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 Проектодоговор

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 Декларация по чл. 6, ал. 2 Закона за мерките срещу изпирането на пари

4. Възложителят качва в Профила на купувача Методическо указание на АОП.