

ОДОБРЕНА

С РЕШЕНИЕ № ИК-0489 / 20.10. 2015г.

/П/

.....
/АТАНАС НЕНОВ/
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
на „НК ИЗ” ЕАД

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„Отпечатване и доставка на ваучери за храна за работниците и
служителите на „НК ИЗ” ЕАД, за 2016г.”**

гр.София, октомври 2015 година

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1. Пълно описание на предмета на поръчката
2. Обособени позиции
3. Възможност за представяне на варианти в офертите
4. Срок за изпълнение на поръчката
5. Разходи за процедурата
6. Стойност на поръчката
7. Критерий за оценяване

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания
2. Нормативни изисквания за участие и документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП
3. Изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидатите
4. Изисквания за Технически възможности и/или квалификация на участниците по чл. 51 от ЗОП
5. Изисквания за регистрацията в професионалните или търговски регистри по чл. 49 от ЗОП
6. Срок на валидност на офертите

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Пълно описание на предмета на поръчката
2. Технически изисквания за изпълнение на поръчката
3. Начин на плащане

РАЗДЕЛ IV. ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Място и срок за получаване на документацията за участие
2. Цена на документацията за участие
3. Начин на плащане на документацията за участие
4. Изменения в документацията за участие
5. Разяснения
 - 5.1. Искане на разяснения
 - 5.2. Срокове за искане на разяснения
 - 5.3. Срокове за отговор
 - 5.4. Комуникация между участниците и възложителя

РАЗДЕЛ VI. ОФЕРТА

1. Подготвяне на офертата
2. Съдържание на офертата
3. Съдържание на пликовете
 - ПЛИК „1” - „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”
 - ПЛИК „2” - „Предложение за изпълнение на поръчката”
 - ПЛИК „3” - „Предлагана цена”
4. Запечатване на офертите
5. Подаване на оферти
 - 5.1. Място и срок за подаване на оферти
 - 5.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти
 - 5.3. Приемане на оферти / връщане на оферти

РАЗДЕЛ VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ
РАЗДЕЛ VIII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА
РАЗДЕЛ IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
РАЗДЕЛ X. ОБЖАЛВАНЕ
РАЗДЕЛ XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ
РАЗДЕЛ XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ
РАЗДЕЛ XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ПОРЪЧКАТА

1. Пълно описание на предмета на поръчката

Предмет на настоящата обществена поръчка е избор на изпълнител, по реда на чл.14, ал.3 от ЗОП, за: „Отпечатване и доставка на ваучери за храна за работниците и служителите на „НКИЗ“ ЕАД, за 2016г.”.

1.1. Офертата е за отпечатване и доставяне на ваучери за храна, валидни за периода **от 01 януари 2016г., до 31 декември 2016г.**

1.2. Номиналната стойност на месечния комплект ваучери за храна е в размер на **180.00** лева (сто и осемдесет лева) – за 47 работници и служители.

1.3 Максималното прогнозно количество за годината е до **590 комплекта по 180.00 лв.** всеки. Предлаганите ваучери трябва да бъдат с номинал от 2, 5 и 10 лева. Всеки комплект трябва да съдържа:

- ваучери с номинал от 2.00 лева - 10 бр.
- ваучери с номинал от 5.00 лева - 20 бр.
- ваучери с номинал от 10.00 лева - 6 бр.

2. Обособени позиции

Не се предвиждат обособени позиции.

3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

4. Срок и място за изпълнение на поръчката.

Максималният срок за изпълнение на предмета на поръчката е до 30 юни 2016г. От общо 590 комплекта, не по-малко от **500** комплекта, трябва да бъдат доставени в срок до 1 /един/ месец, считано от датата на сключване на договора. Възложителят може да заяви останалата част до изтичане срока на договора за обществената поръчка, при необходимост.

Място на изпълнение: „Национална компания индустриални зони” ЕАД, град София 1000, ул. „Ангел Кънчев” № 1 ет.4.

5. Разходи за процедурата

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да се предявяват претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал.5 от ЗОП.

Разходите по дейността на комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите са за сметка на възложителя.

6. Стойност на поръчката

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **106 500** (сто и шест хиляди и петстотин) лева без ДДС, което включва номиналната стойност на ваучерите и всички разходи за отпечатване и доставяне.

7. Критерий за оценяване

Най-ниска цена

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

2. Нормативни изисквания за участие и документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП

Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за който е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1 от ЗОП, някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП - посочени в обявлението, както и обстоятелствата по чл.47, ал. 5 от ЗОП. При подаване на офертата за участие участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, от „а“ до „д“, т. 2, 3 и 4 и ал. 5 от ЗОП, както и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, които **изцяло се съдържат в декларацията по чл.47 ал.9 от ЗОП - Образец №3.**

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, изискванията по чл. 47 ал. 1, т. 1 „а“ до „д“, т. 2, 3 и 4, и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47 ал. 2, т. 1, 2, 4 и 5 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Изискванията на чл.47 ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 2, 4 и 5 от ЗОП, когато е посочено от Възложителя в обявлението, се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

6. (при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.

3. Изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидатите

Възложителят няма изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците, тъй като за изпълнението на поръчката не е необходим съществен финансов ресурс за осигуряването на материали, консумативи, средства за работна заплата и свързаните с нея данъци и осигуровки, и други.

4. Изисквания за Технически възможности и/или квалификация на участниците по чл. 51 от ЗОП.

За доказване на техническите възможности и/или квалификацията на кандидатите трябва да се представят следните документи:

1. Списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга – **Образец 4**;

Минимално изискване

Да има изпълнени минимум 2 доставки или услуги през последните три години, за отпечатване и доставяне на ваучери за храна - всяка с обем поне равен или по-голям от 50% от обема на настоящата поръчка без ДДС.

Съответствието с изискването се доказва чрез **Образец №4** за изпълнените договори за доставки през последните 3 години, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката.

5. Изисквания за регистрацията в професионалните или търговски регистри по чл. 49 от ЗОП

Участниците да притежават валидно Разрешение за извършване на дейност, съгласно условията и реда на чл. 5 от Наредба № 7 на МТСП и МФ от 09.07.2003г. 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, както и техните обединения, или еквивалентно.

Представя се подписано от законен представител копие от разрешението, което трябва да е валидно към датата, посочена като краен срок за подаване на оферти.

Участник, 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.

За допускане до участие в процедура на кандидатите или участниците, установени в друга държава - членка на Европейския съюз, възложителят няма право да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако те представят еквивалентен документ, издаден от държавата, в която са установени.

6. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е **90 (деветдесет)** календарни дни. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

Съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП, Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

РАЗДЕЛ III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

В Предложението за изпълнение на поръчката участникът трябва да спази следните технически спецификации и да представи съответни доказателства и описания в Плик 2:

Функционални изисквания:

1. Ваучерите да се приемат като средство за разплащане, в не по-малко от **5 различни търговски вериги, всяка с повече от 10 търговски обекта за хранителни стоки, с посочени адреси попадащи в териториалния обхват на град София**, с които имат сключен договор съгласно чл. 15 от Наредба № 7/09.07.2003г. на МТСП и МФ.

Участниците прилагат Декларация с посочване на данните, или посочват данните в приложение към декларацията. При несъответствие на декларираните данни в офертата, с настоящата техническа спецификация, участникът се отстранява.

2. Предлаганите ваучери трябва да бъдат с номинал от 2, 5 и 10 лева. Всеки комплект трябва да съдържа:

- ваучери с номинал от 2,00 лева - 10 бр.
- ваучери с номинал от 5.00 лева - 20 бр.
- ваучери с номинал от 10.00 лева - 6 бр.

3. Ваучерите за храна да съдържат всички реквизити, съгласно чл. 22, ал. 2 от Наредба № 7/09.07.2003г. на МФ, 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 МТСП и МФ /изм. **31.03.2015г.**/ а именно :

а) да имат серия и номер, които да позволяват тяхното индивидуализиране и проследяване;

б) да е изписано името на фирмата, седалището и адреса на управление, ЕИК определен от Агенцията по вписванията;

в) да е изписано името на Възложителя и работодателя по КТ и ЕИК определен от Агенцията по вписванията, съответно единният идентификационен код по БУЛСТАТ, както следва: „Национална компания индустриални зони” ЕАД, ЕИК : 121706255;

г) да е изписана номиналната стойност на ваучера за храна /цифром и словом/, определена в български левове;

д) да е изписан срок на валидност на ваучера за храна: не по-рано от **31.12.2016 г.**;

е) да е изписан текст с изрична забрана за:

- покупка на вино, спиртни напитки, пиво и тютюневи изделия;

- за връщане на остатък до номиналната стойност на представения ваучер;

ж) да има място за поставяне на дата и печат на доставчика;

з) да е изписан уникалният номер на получената от оператора индивидуална квота;

и) да има най-малко 5 способа за защита

4. Предоставянето на ваучерите на Възложителя, трябва да бъде извършено в срок до 5 работни дни от датата на заплащане. Пратките с поръчаните ваучери да бъдат опаковани в защитени пликове и изпратени по куриер според заявката, или предоставяни единствено на определеното и упълномощено от Възложителя лице за контакти в договора.

РАЗДЕЛ IV. ГАРАНЦИИ

1. Не се изисква гаранция за участие.

1.1. При подписване на договора избраният изпълнител предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на **1 / едно /** на сто от стойността на договора без ДДС.

1.2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми по избор на изпълнителя:

- А) Депозит на парична сума по сметката на Възложителя;
- Б) Неотменима и безусловна банкова гаранция в полза на Възложителя;
- В) Когато гаранцията за изпълнение е парична сума, същата се внася по следната банкова сметка на „НКИЗ“:

**Банка: ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА АД,
IBAN: BG62 CE CB 97 90 10A5 1470 00;
BIC: CECBVBGSF**

1.3. Когато участникът или 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.

1.4. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

1.5. Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

1.6. Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ V. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Място и срок за получаване на документацията за участие

Във връзка с осигурения пълен електронен достъп до документацията за обществената поръчка на „Профил на купувача” на интернет-страницата на възложителя и съобразено с изискването на чл. 28, ал. 7 от ЗОП документацията не се закупува, а се изтегля от сайта на „НКИЗ” ЕАД.

След изпращането на обявлението за обществена поръчка, е предоставен пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата в „Профил на купувача” на следния Интернет адрес: <http://profile.nciz.bg/article/view/78>

2. Изменения в документацията за участие

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата в Регистъра на обществените поръчки. Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в РОП поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП, Възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

1. 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 или оглед на мястото на изпълнение;

2. в случаите по чл. 29, ал. 3.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

1. в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

2. това се налага в резултат от производство по обжалване;

3. срокът по чл. 51, ал. 3 не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в РОП се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

3. РАЗЯСНЕНИЯ

3.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

3.2. Срокове за искане на разяснения

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите.

3.3. Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от три дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления.

Решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в РОП. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от три дни.

Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на „Профил на купувача” на Интернет адрес: <http://profile.nciz.bg/article/view/78>

3.4. Комуникация между участниците и възложителя

Обменът на информация между участниците и Възложителя може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид.

Лице за контакти: Владимир Павлов – Началник отдел „ОПИО”;

тел: 02/8902980; ел. поща: v.pavlov@nciz.bg

РАЗДЕЛ VI. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Пълномощно на лицето, подписващо офертата и/или представляващо участника в процедурата (*оригинал*) се представя само когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от законно представляващ участник съгласно актуалната му регистрация. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и/или да представлява участника в процедурата.

Всички документи се подвързват в папка.

Описът на документите се поставя най-отгоре и трябва да е подписан от лицето, представляващо участника по закон, или друго изрично упълномощено лице.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация за съгласие за участие като подизпълнител.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата декларация за съгласие за участие като подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и декларира, в хода на провеждането на процедурата, пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

В случаите, когато комисията по оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация” или „Търговска тайна” върху всяка страница на документите, за които счита че съдържат такава информация и да изисква от възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 и 5 от ЗОП.

1. Съдържание на офертата

Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни плика, надписани, както следва:

- **ПЛИК „1” с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР”**, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т.1, т.2(ако участва обединение), т.5, т.6, т.8 и т.11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

- **ПЛИК „2” с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА”**, в който се поставят попълнено, подписано и подпечатано „Техническо предложение за изпълнение на поръчката”, образец на ваучер и декларация за търговските обекти в които той се приема;

- **ПЛИК „3” с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА”**, който съдържа предлагана от участника цена – попълва се „Ценово предложение”.

3. Съдържание на пликовете

3.1. ПЛИК „1” – „Документи за подбор”:

3.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата – *Образец № 1;*

3.1.2. Представяне на участника – *Образец № 2*

- Включва посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

- Съгласно чл.24, ал.1 от ППЗОП, когато не е представено ЕИК съгласно чл.23 от ЗТР участниците юридически лица или еднолични търговци прилагат към своите оферти и удостоверение за актуално състояние. Чуждестраните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.

- Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл.56, ал. 1, т. 1, б. „а” и „б” от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

ЗАБЕЛЕЖКА: Когато информацията за съответната регистрация е публично достъпна, участникът може да представи декларация с указан интернет адрес, на който е видна регистрацията му.

Към представянето на участника се прилага:

3.1.2.1. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал.9 от ЗОП – **Образец № 3;**

3.1.2.2. Копие от валидно разрешение за извършване на дейност, съгласно условията и реда на чл. 5 от Наредба № 7/09.07.2003г. ;

3.1.2.3. Пълномощно на лицето, подписващо офертата и/или представляващо участника в процедурата (оригинал) когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от законно представляващ участника съгласно актуалната му регистрация;

3.1.2.4. При участници обединения - 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;

3.1.2.5 Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата – само когато офертата или документ към нея не е подписан от лицата, които са законни представители, съгласно документите за регистрация.

3.1.3. Списък на извършените доставки с еднакъв или сходен предмет с настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните 3 години – **Образец № 4** и други доказателство за извършената доставка или услуга по преценка на участника.

3.1.4. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл.55,ал.7,както и за липса на обстоятелство по чл.8,ал.8,т.2 – **Образец №5;**

3.1.5. Декларация за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда – **Образец № 6**

3.1.6. Декларация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – **Образец № 7;**

3.1.6. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв, когато се предвижда участие на подизпълнител – **Образец №8;**

3.1.9. Декларация, че участникът приема условията, заложи в проекта на договор – **Образец №9;**

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Забележка:Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите и процентът от общата стойност на поръчката

или конкретната част от предмета на обществената поръчка и стойността ѝ, която ще се изпълнява от подизпълнител.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл. 56, ал.1, т.1,4,5,6 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл.56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- документите по ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6;

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56 ал. 1, т. 1 се представя в официален превод, а документите по чл.56 ал. 1, т. 4 и 5, които са на чужд език, се представят и в превод.

3.2. ПЛИК „2”- „Предложение за изпълнение на поръчката”:

В Плик „2” се поставя Техническото предложение – **Образец № 10** и Декларация за сключени договори с не по-малко от 5 търговски вериги, всяка с повече от 10 търговски обекта в София - **Образец № 11**

3.2.1. Прилагат се образци на ваучерите за отделните номинални стойности.

Участникът следва да направи предложение за изпълнение на поръчката, съобразено с Пълното описание предмета на поръчката.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 3.2 от настоящата Документация за участие документи или съдържанието им не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническите спецификации, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

3.3. ПЛИК „3” „Предлагана цена”:

Плик „3” съдържа Ценово предложение – попълва се приложения към документацията образец – **Образец № 12.**

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Всички копия от документи, представени от участниците, следва да бъдат заверени „Вярно с оригинала”, и подписани от лицето, представляващо по закон участника или нарочно упълномощеното за целта лице, съгласно изискванията на документацията за участие.

4. Запечатване на офертите

Офертите, систематизирани съобразно посочените по - горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват - ПЛИК „1”, ПЛИК „2”, ПЛИК „3”. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, като върху плика се изписва:

АДРЕС: „НАЦИОНАЛНА КОМПАНИЯ ИНДУСТРИАЛНИ ЗОНИ” ЕАД

София 1000, ул. “Ангел Кънчев” № 1, ет.4

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

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна за работниците и служителите на „НКИЗ” ЕАД, за 2016г.”

Върху плика участникът посочва наименованието си, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронна поща.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по – горе начин се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

5. Подаване на офертата

5.1. Място и срок за подаване на оферти

Офертата се подава от участника или упълномощения от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: „**НАЦИОНАЛНА КОМПАНИЯ ИНДУСТРИАЛНИ ЗОНИ**“ ЕАД , София 1000, ул. „Ангел Кънчев“ № 1, ет.4, всеки работен ден до изтичане на крайния срок, съгласно обявлението.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

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 процедурата.

5.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

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 или оглед на мястото на изпълнение;

- в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП;

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

- това се налага в резултат от производство по обжалване;

- срокът по чл. 51, ал. 3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в РОП се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

5.3. Приемане / връщане на оферти

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.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

РАЗДЕЛ VII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите и се обявява в деня, определен за отваряне на офертите.

Постъпилите офертите се отварят **в сградата на „НКИЗ“ ЕАД в гр.София, ул. „Ангел Кънчев“ №1 ет.4** на дата и час съгласно обявлението.

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. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Проверка и разяснения по офертите на участниците при разглеждане, оценка и класиране на офертите

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. Да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. Да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Критерии за оценка

Класирането се извършва според критерия „най - ниска цена”.

За класирането се взема предвид крайната цена, която включва всички разходи – номиналната стойност на ваучерите, разходите за отпечатване и доставка.

Обявяване на резултатите

Възложителят в срок 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участници и участника, определен за изпълнител.

В Решението се възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението по ал. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 и в същия ден изпраща решението на участниците.

При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

РАЗДЕЛ VIII. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- **всички 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 класирани участници откажат да сключат договор;
 - отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
 - установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
 - при наличие на някое от основанията по чл.42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта;
- има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от страна на Възложителя;
- участникът, класиран на първо място:
- откаже да сключи договор, или
- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението, или
- са налице основанията по чл.79, ал.9, т.2, чл.83г, ал.8, т.2 и чл.88, ал.8, т.2 от ЗОП.

Възложителят е длъжен в тридневен (3) срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка да уведоми участниците и да изпрати копие от решението до изпълнителния директор на АОП.

В случаите по чл. 39, ал. 1, т. 3 от ЗОП Възложителят задължително включва в решението най-ниската офертирана цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка по чл. 39, ал. 1, т. 3, 5 и 6 или ал. 2 от ЗОП Възложителят възстановява на участниците направените от тях разходи за закупуване на документацията за участие в процедурата в 14-дневен срок от решението по чл. 39, ал. 1 или 2 от ЗОП.

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, Възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет, само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора, и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по чл.39, ал.1, т.4,5 и 7 и ал.2, т.3 от ЗОП.

РАЗДЕЛ ІХ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Изисквания

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

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

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2.

Възложителят сключва договор, който съответства на приложената в документацията Техническа спецификация, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. По отношение на възложителя, се прилага чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, и същият няма да изисква представяне на документите по чл. 47, по ал. 1 и посочените в обявлението обстоятелства по ал. 2, т. 1, 2 и 5. когато те се отнасят за обстоятелства, вписани в търговския регистър;

Когато участникът е чуждестранно лице и съгласно законодателството на държавата, в която е установен, не се издават документи по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правна стойност според законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че клетвената декларация няма правна стойност, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионални или търговски орган в държавата, в която е установен.

Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП към момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

В случаите, в които участникът не представи исканите документи, възложителят сключва договора със следващия класиран участник.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
 - а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5;
 - б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
 - в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по ал. 6.

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 ал. 2.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, както и при нарушаване на забраната по ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на ал. 1 – 5.

2. Срокове за сключване на договора

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора 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 срока по чл. 41, ал. 3 от ЗОП.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

РАЗДЕЛ X. ОБЖАЛВАНЕ

На обжалване пред КЗК подлежи всяко решение на Възложителя на процедурата за възлагане на обществена поръчка, относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки други документ, свързан с процедурата.

На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът 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.

Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:

- изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- публикуването на решението за откриване на процедура по чл. 76, ал. 3 или чл. 86, ал. 3 от ЗОП или на договаряне без обявление;
- получаване на решението по чл. 79, ал. 12, чл. 83г, ал. 11, чл. 83ж, ал. 1, чл. 88, ал. 11, чл. 93ж, ал. 4, чл. 106, ал. 4 и чл. 119м, ал. 2 от ЗОП;
- получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата;
- публикуване на обявлението за доброволна прозрачност в РОП поръчки или в „Официален вестник” на Европейския съюз.

Срокът а обжалване на решението по чл.120, ал.5, т.1 от ЗОП тече от получаване на документацията, ако са изпълнение едновременно следните условия:

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

Жалбата по чл. 120, ал. 4 от ЗОП се подава в 10-дневен срок от уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

Жалба може да се подава от:

- всяко заинтересовано лице – в случаите по чл.120, ал.5, т.1,2 и 5, ал.6 и 7 от ЗОП;
- всеки заинтересован участник - в случаите по чл. 120, ал. 5, т. 4 и ал. 7 от ЗОП.

В случаите по чл. 120, ал. 5, т. 1 от ЗОП, когато датите на публикуване на обявленията в РОП и в „Официален вестник” на ЕС са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

Жалбата се подава едновременно до КЗК и до Възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

РАЗДЕЛ XI. 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 за посочения период, с изключение на срока за подаване на оферти, който изтича в 17:30ч. на съответния ден, посочен в обявлението,
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

РАЗДЕЛ XII. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, обявлението и документацията за участие в процедурата.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- А) Решение за откриване на обществената поръчка;
- Б) Обявление за обществена поръчка;
- В) Техническа спецификация и описание на обекта на обществената поръчка;
- Г) Условия за участие в процедурата;
- Д) Указания за подготовка на офертата;
- Е) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- Ж) Образците за участие в процедурата.

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

РАЗДЕЛ XIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

- ОБРАЗЕЦ № 1: Списък на документите в офертата;
- ОБРАЗЕЦ № 2: Представяне на участника;
- ОБРАЗЕЦ № 3: Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
- ОБРАЗЕЦ № 4: Списък на извършените доставки с еднакъв или сходен предмет с настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните 3 години;
- ОБРАЗЕЦ № 5: Декларация за липса на свързаност с друг участник в процедурата и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП
- ОБРАЗЕЦ № 6: Декларация за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда
- ОБРАЗЕЦ № 7: Декларация чл. 56, ал. 1 т. 8 за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители
- ОБРАЗЕЦ № 8: Декларация за съгласие за участие като подизпълнител
- ОБРАЗЕЦ № 9: Декларация, че участникът приема условията, заложи в проекта на договор;
- ОБРАЗЕЦ № 10: Техническо предложение
- ОБРАЗЕЦ № 11: Декларация за сключени договори с не по-малко от 5 търговски вериги, всяка с повече от 10 търговски обекта в София
- ОБРАЗЕЦ № 12: Ценово предложение
- ОБРАЗЕЦ № 13: Проект на договор за възлагане на обществена поръчка;