



ОДОБРЯВАМ:

МИЛЕНА ТИХОМИРОВА

Директор на Начално училище

„Иванчо Младенов” гр. Враца

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ
СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА – чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП**

Предмет:

„Доставка на закуски по предварителна заявка за учениците от I - IV клас в
Начално училище „Иванчо Младенов” гр. Враца – 2020 год.”



УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ И ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

1. Предмет на доставката:

С тези правила се определят условията за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на закуски по предварителна заявка за учениците от I-IV клас в Начално училище „Иванчо Младенов“ гр. Враца през календарната 2020 г.”

2. Правно основание:

На основание чл. 186 от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, настоящата обществена поръчка се възлага по реда на чл. 187 от ЗОП и съгласно чл. 96-97 от ППЗОП.

3. Вид на процедурата:

Обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява.

4. Възложител:

Начално училище „Иванчо Младенов“, град Враца, ул. „Антим I“ № 4

5. Срок на изпълнение на поръчката: 2020 год.

Договорът за доставка на закуски, който ще бъде сключен въз основа на провеждане на процедурата ще е с валидност само за календарната 2020 година.

Доставките ще се извършват само в учебните дни от годината. Прогнозният брой учебни дни за срока на договора е 130 дни.

6. Срок на валидност на офертите:

60 календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

7. Критерий за възлагане:

Изпълнителят на предмета на обществената поръчка ще бъде определен съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП, по критерий за оценка на офертите „Икономически най-изгодна оферта“, с показател „най-ниска цена“, при спазени всички изисквания за здравословно училищно хранене, регламентирани в Наредба № 37/21.07.2009 г. за здравословното хранене на учениците, изд. от МЗ; Наредба № 9 на МЗ/16.09.2011 г. за специфичните изисквания към



безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици /изм., бр. 85 от 2015 г., в сила от 3.11.2015 г./ и Наредба № 1 от 26 януари 2016 година за хигиената на храните, изд. от МЗ и Министерство на земеделието и храните и Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети.

За най-ниска цена ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще приеме предложената най-ниска цена от допуснатите до оценка и класиране оферти по обекта на поръчката. В случай, че двама или повече участници са предложили една и съща цена за единичен брой закуска, ще бъде проведен жребий за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ, по ред определен от комисията в присъствието на участниците, предложили равни условия.

8. Прогнозна стойност:

Прогнозната стойност на обществената поръчка за доставка на закуски по предварителна заявка за учениците от I - IV клас в НУ „Иванчо Младенов” гр. Враца през 2020 г.”, възлиза на: **20 958.00** лв. (двадесет хиляди деветстотин петдесет и осем лева) без ДДС и **25 150.00** лева (двадесет и пет хиляди сто и петдесет лева) с ДДС.

Финансирането на доставките ще се извършва със собствени средства от делегирания бюджет на училището.

9. Обем на обществената поръчка:

Обемът на доставка на брой закуски се заявява от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определени от него учебни дни до 17:00 ч. на работния ден, предшестващ доставката. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не поема задължение да заявява доставки на закуски, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ по договора не може да претендира каквото и да било обезщетение за това, че не са му възложени доставки.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя, че доставените закуски следва да бъдат предвидени за прогнозен брой ученици.

10. Място на изпълнение:

Мястото на изпълнение на доставките по настоящата процедура е:

Адрес: област Враца, община Враца, град Враца, 3000, Начално училище „Иванчо Младенов”, ул. „Антим I” № 4.

11. Начин на плащане на доставките:

Плащането се извършва по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след представяне на:



1. Фактура.
2. Приложени към фактурата таблици, отразяващи действителното присъствие на учениците през месеца.
3. Месечен отчет за предоставените закуски.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА:

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и тяхно обединение, което отговаря на предварително обявените условия и притежава технически потенциал, ресурси и организационни възможности за срочно и качествено изпълнение на поръчката.
2. При сключване на договор, определеният за ИЗПЪЛНИТЕЛ, представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по **чл. 54, ал. 1, т. 1-7** и по **чл. 55, ал.1** от **ЗОП**.
3. Участниците са длъжни да уведомят писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в **3-дневен срок** от настъпване на обстоятелство по **чл. 54, ал. 1** от **ЗОП** или по чл. 55, ал. 1 от **ЗОП**.
4. Не могат да подават оферта участници, които са свързани лица с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или със служители на ръководна длъжност в училището, или които са сключили договор с лице по **чл. 21** или **22** от **Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси**.
5. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него трябва да сключат договор, съдържащ клаузи, които се отнасят до:
 - 5.1. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - *упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;*
 - 5.2. уговаряне на солидарна отговорност – в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
 - 5.3. правата и задълженията на участниците в обединението;
 - 5.4. разпределението на дейността между членовете на обединението;
 - 5.5. дейностите , които ще изпълнява всеки член на обединението;
 - 5.6. всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.
6. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.



7. В случай че участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ, е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с **чл. 10, ал. 2 от ЗОП**, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не поставя изискване за създаване на юридическо лице.
8. Всички разходи за подготовка и участие са за сметка на участника.
9. **При констатирани нарушения (извършени доставки с отклонения от предвиденото количество и качество /некачествена или развалена храна, нарушен грамаж/; в случай на пълно неизпълнение, частично, лошо или забавено изпълнение от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до три пъти (сигналят може да е получен от жалба, фейс-бук, телефон или по електронен път в електронната поща на училището), договорът се прекратява без предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. При прекратяването му ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойка (морална или материална) на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАКУСКИТЕ И ДОСТАВКИТЕ:

1. Предлаганите закуски трябва да съответстват на изискванията, посочени в настоящата документация и приложенията към нея, в проекто-договора и специалните изисквания, посочени в **т. III.2. и III.3.** от настоящите условия.
2. Необходими условия за доставяните закуски са:
 - 2.1. Да са висококачествени, пълноценни и безопасни, като отговарят на всички изисквания на националното и европейското законодателство в тази насока;
 - 2.2. Да се приготвят в обекти, регистрирани по **чл. 12 от Закона за храните**;
 - 2.3. Да са приготвени от хранителни продукти, които отговарят на изискванията, предвидени в Закона за храните и свързаните с него подзаконовни нормативни актове;
 - 2.4. В пълна степен да отговарят на изискванията, посочени в **Наредба № 37/21.07.2009 на Министерство на здравеопазването за здравословното хранене на учениците**;
 - 2.5. Да съответстват на изискванията, посочени в **Наредба № 9/16.09.2011 г. на Министерство на земеделието и храните за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата**;
 - 2.6. Да отговарят на изискванията, посочени в **Наредба № 23/19.07.2005 г. на Министерство на здравеопазването за физиологичните норми за хранене на населението**;
 - 2.7. Да следват изискванията на **Наредба № 1/26.01.2016 г. за хигиената на храните на Министерството на здравеопазването и Министерство на земеделието и храните**;
 - 2.8. Седмичното меню на закуските, да бъде изготвено съгласно **Сборник рецепти за ученическо столово хранене, издателство Техника, 2012 г., одобрен с писмо № 74-01-**



73/28.06.2012 г. на МЗ, като в рамките на една седмица да не се повтарят, но да бъдат еднакви за целия ден /за ежедневната доставка/;

2.9. Месечното меню да е разнообразно предвид **Сборник рецепти за ученическо столово хранене**, издателство Техника, 2012 г., одобрен с писмо № 74-01-73/28.06.2012 г. на МЗ като се изготвя от длъжностното лице, ЗАС съвместно с медицинския фелдшер, предлага се за утвърждаване от директора и се връчва за изпълнение на фирмата-ИЗПЪЛНИТЕЛ на поръчката.

3. Състав и ред за доставяне:

- 3.1. Основният компонент на закуската трябва да включва разнообразни хранителни продукти, като в рамките на една седмица същите не трябва да се повтарят;
 - 3.2. Хлябът в сандвичите да е ръжен или пълнозърнест;
 - 3.3. Месата и колбасите в състава на закуската не трябва да са тлъсти, а млечните продукти в закуските да са с намалена масленост до 2% /от краве мляко/;
 - 3.4. Предоставените за деня закуски да бъдат произведени в същия ден на консумацията или в срок не по-рано от 24 часа преди предлагането им за консумация. Сандвичите да бъдат съхранявани в хладилни условия до момента на раздаването им на учениците;
 - 3.5. Доставяните закуски **не трябва** да бъдат вафли, морени, чипс и др. подобни, съдържащи вафлени корички и т.н. и/или сладкарски изделия - баклави, торти, пасти и други подобни.
 - 3.6. Всяка закуска да бъде индивидуално опакована, като върху опаковката има етикет, съдържащ информация за вида и състава на храната, дата на приготвяне, грамаж, срок на годност, наличие на алергени и др., в съответствие с действащото законодателство;
 - 3.7. Всеки вид закуска да се придружава от документи /сертификати/ за произхода и качеството на храната с актуални срокове;
4. Участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ, трябва да доставя в определените учебни дни заявления от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ брой закуски на следния адрес: гр. Враца, ул. „Антим I” № 4, Начално училище „Иванчо Младенов” до **8:30 часа**.
5. Предложената, от участника, крайна цена в лева с ДДС, следва да бъде определена на база един храноден на ученик за доставка на закуски през целия период на изпълнение /**2020 г. – 130 учебни дни**/. Себестойността на храната включва основните разходи за производството и реализацията ѝ, отчетени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Включват се също данък добавена стойност, реализираната печалба, доставка до получател.
6. Ориентировъчен брой ученици - **336 (триста тридесет и шест)**.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИКОНОМИЧЕСКОТО И ФИНАНСОВОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ:



ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не залага минимални изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪЗМОЖНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ:

За обекта на поръчката: „Доставка на закуски по предварителна заявка за учениците от I - IV клас в НУ „Иванчо Младенов” гр. Враца през 2020 г.”:

1. **Всеки един от участниците трябва да притежава минимум една собствена или наета база, регистрирана като обект за производство и търговия с храни съгласно чл. 12 на Закона за храните.** За доказване на горното обстоятелство, участникът следва да представи документ за собственост или договор за наем на помещението, в което ще бъде приготвяна храната за учениците и необходимите документи за регистрация на хранителен обект по чл. 12 от Закона за храните.
2. Всеки един от участниците следва да притежава минимум едно собствено или наето транспортно средство, регистрирано в Регионална здравна инспекция - Враца по надлежния ред. За доказване на това обстоятелство участникът следва да представи декларация по **чл. 64, ал. 1, т. 9 от ЗОП / Приложение № 9/.**
3. Участникът да разполага с доказателство за въведена система за безопасност на храните - Система за анализ на опасностите и критичните контролни точки (НАССР) на производителя и/или търговеца на предлаганите изделия както и спазване на хигиенните изисквания по **чл. 17, ал. 2** от Закона за храните, или еквивалентни. За чуждестранни участници - еквивалентни документи на тези, посочени в настоящата точка, съобразно законодателството по местоседалището им. Горното обстоятелство, участникът може да докаже и с декларация */Приложение № 7/.*
4. В случай, че участникът е сертифициран и представи сертификат за управление на качеството по системата за управление безопасността на храните ISO 22000:2005 с област на приложение продажба и доставка на хранителни продукти и/или стандартът БДС EN ISO 9001:2015 - Система за управление на качеството, не е необходимо да има декларация удостоверяваща, че кандидатът има разработена и внедрена НАССР система.
 - 4.1. **Всеки един от участниците следва да представи доказателства, че е изпълнявал поне 3 договора с предмет: «Доставка на закуски в училища» през 2019 година.**
 - 4.2. За доказване на това обстоятелство, участникът следва да представи Списък на договорите, сключени и изпълнени успешно с предмет доставка на закуски - */Приложение № 10/* и референция към него.

VI. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ, ПОДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТАТА. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:



1. Общи изисквания:

- 1.1. Офертата и цялата документация, включена в нея, трябва да бъдат изготвени на хартиен носител, на български език, а документите на чужд език да се придружават от превод на български. При изготвяне на офертата всеки участник да се придържа точно към обявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ условия. Офертата да бъде изготвена съобразно образците от документацията и да съдържа техническо и финансово предложение. Към офертата трябва да са приложени всички изискуеми от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи, посочени в настоящите указания.
- 1.2. **Всеки участник може да подаде само една оферта за обекта на поръчката.**
- 1.3. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от изрично упълномощено от него /с нотариална заверка/ лице.
- 1.4. Всички страници се подписват от лицето, представляващо участника или от упълномощеното, съгласно предходната точка, лице.
- 1.5. Офертата се представя от участника или от негов надлежно упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба със съответно известие за доставяне. В случай, че офертата е изпратена по пощата с обратна разписка или с куриерска служба, то изпращането ѝ трябва да бъде така организирано, че да гарантира получаването ѝ от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до изтичане на крайния срок за получаване на оферти.
- 1.6. Всички документи се представят в копия, заверени от представляващия участника или изрично, нотариално упълномощено от него, лице. Всички документи на чужд език следва да бъдат представени в превод на български език.
- 1.7. Подаването на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, поставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в Документацията за участие при спазване на Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и останалите нормативни актове, свързани с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка и изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от участника ще доведе до отстраняването му.
- 1.8. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Участникът не може да предложи варианти на офертата си. Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. На основание **чл. 101, ал. 10 от ЗОП** едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 1.9. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик, не се приемат от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и не се разглеждат.



2. **Изисквания относно цените за поръчката:** „Доставка на закуски по предварителна заявка за учениците от I - IV клас в НУ „Иванчо Младенов” гр. Враца през 2020 г.”:

- 2.1. Цената на закуските трябва да включва всички разходи по производството и доставката на закуските до мястото, където ще се извършва доставянето, посочено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по настоящата документация;
- 2.2. Цената на закуската се формира на база единичната ѝ стойност, която участникът предлага да доставя през периода на изпълнение на договора;
- 2.3. Единичната цена е твърда и не подлежи на увеличение за периода на договора. Участникът е единствено отговорен за всякакви грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите цени;

3. **Предаване и получаване на офертите:**

Предложенията се приемат до 16.30 часа на последния ден за подаване на оферти – 30.12.2019 г., всеки работен ден, в сградата на Начално училище „Иванчо Младенов”, гр. Враца, в канцеларията, I етаж.

При приемане на офертата върху опаковката, съгласно изискванията на **чл. 47, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки /ППЗОП/**, се отбелязват: пореден номер, дата и час на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника лично или от упълномощен от него представител, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Върху опаковката участникът посочва:

1. Наименование на кандидата или участника, вкл. участниците в обединението, когато е приложимо.
2. Адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес на кандидата.
3. Наименованието на поръчката, за която се подава офертата.

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не приема и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана или скъсана опаковка. Тези обстоятелства се отбелязват в Регистъра за обществени поръчки на училището.

Участникът поема всички рискове по предаването, включително форсмажор.

4. **Съдържание на офертата:**

Пликът с офертата съдържа следните документи:

- 4.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника **/Образец № 1/**;
- 4.2. Декларация за запознаване с условията на поръчката, изготвена в съответствие с



образца от настоящата документация, подписана от представляващия участника
/Приложение № 2/;

4.3. Административни сведения за участника */Приложение № 3/;*

4.4. Декларация по **чл. 97, ал. 6** от ППЗОП за отсъствие на обстоятелствата по **чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7** от ЗОП */Приложение № 4/;*

4.5. Декларация по **чл. 97, ал. 5** от ППЗОП, за обстоятелствата по **чл. 54, ал. 1, т. 3 - 5** от ЗОП - */Приложение № 5/;*

4.6. Декларация за обстоятелствата по **чл. 55, ал. 1, т. 1 и 4** от ЗОП */Приложение № 6/;*

4.7. Декларация от участника, че има разработена и внедрена НАССР система за управление безопасността на приготвяните храни и/или сертификат за управление на качеството по системата за управление безопасността на храните ISO 22000:2005 с област на приложение продажба и доставка на хранителни продукти и/или стандартът БДС EN ISO 9001:2015-Система за управление на качеството */Приложение № 7/;*

4.8. Декларация за приемане условията в проекта на договора */Приложение № 8/;*

4.9. Копие на документ за собственост или договор за наем на помещението, в което ще бъде приготвяна храната за учениците и необходимите документи за регистрация на хранителен обект по **чл. 12** от Закона за храните.

4.10. Декларация по **чл. 64, ал. 1, т. 9 и 10** от ЗОП */Приложение № 9/;*

4.11. Списък на договорите (3 бр. за 2018 г.), сключени и изпълнени успешно за същата поръчка в други училища и доказателства за изпълнението им. */Приложение № 10/;*

4.12. Техническо предложение за обекта на поръчката, за която участникът участва с утвърдено меню, съобразено с наредбите за здравословно хранене на учениците в ученическите столове или бюфети */Приложение № 11/;*

4.13. Ценово предложение за доставката */Приложение № 12/.*

VII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ:

Всички комуникации и действия на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на участниците, подали оферта за изпълнение на поръчката, са в писмен вид.

Обменът на информация може да се извърши по „Български пощи”, по факс, по електронен път - при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства.

Участникът е длъжен незабавно да уведоми писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяна на адреса си за кореспонденция, телефон и факс за контакт. В противен случай всички съобщения, изпратени на посочения от участника адрес за кореспонденция или факс, **се считат за редовно връчени**, въпреки че не са получени.



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 e-mail с потвърждение за получаването му.

Поканата и всички приложения към нея: протокол от работата на комисията по оценка на офертите, договора за изпълнение на обществената поръчка, както и споразуменията към него и всяка друга полезна информация, свързана с настоящата обществена поръчка се публикуват в Профила на купувача на официалната интернет страница на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VIII. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Дата и място на разглеждане на офертите:

Внесените оферти предстои да се разглеждат на **06.01.2020 г. от 11:00** часа в сградата на НУ „Иванчо Младенов”, град Враца, при условие, че срокът не е удължен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците, съгласно **чл. 97, ал. 3 от ППЗОП**. Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ комисия по реда и при условията на **Глава Девета, чл. 97 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и чл. 27, ал. 3 от Вътрешните правила на училището за провеждане на обществени поръчки, публикувани в профила на купувача.**

1. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от комисията за провеждане на процедурата, назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на условията по реда на **чл. 54 от ППЗОП**.
2. Офертите, отговарящи на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, се оценяват по критерий „Най-ниска цена”.
3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта при спазването на **чл. 188 от ЗОП**.
4. Комисията започва работа след получаване на офертите и протокол, получен от председателя на комисията и предаден от предаващото лице.
5. Комисията отваря офертите по реда на постъпването им и оповестява тяхното съдържание.
6. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в офертата. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.
7. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:
 - а) не е представил някой от необходимите документи, съгласно настоящите указания;
 - б) е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;



8. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.
9. В случай, че постъпят две или повече еднакви като стойност ценови предложения, класирането ще се извърши след публичен жребий, по реда на **чл. 58, ал. 3 от ППЗОП**, който се тегли в присъствието на членовете на комисията, назначена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и участниците. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ обявява датата, часа и мястото на провеждане на жребия, като уведомява всички участници в процедурата.
10. Действията на комисията се протоколират, като подробно се отразяват резултатите от работата ѝ. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за утвърждаване, след което в един и същи ден протоколът се изпраща на участниците и се публикува в Профила на купувача.
11. Протоколът от дейността на комисията се подписва от всички членове и се предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съхранение заедно с цялата документация.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ, в който се включват задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на която е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ, съответстващ на */Приложение № 13/*.
2. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ, е длъжен да представи документи, издадени от съответните компетентни органи, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по **чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7** и декларация по **чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП**.
3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ сключва писмен договор с избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ, съгласно разпоредбите на **чл. 112 от Закона за обществените поръчки**.
4. 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, както и ще бъдат качвани на следния интернет адрес: [http:// www.nu-ivanchomladenov.org](http://www.nu-ivanchomladenov.org).