



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**

Адрес: гр. Шумен, ПК 9700, ул. „Петра“ № 1, тел.: 054/ 833-123, факс : 054/ 833-123 e-mail: office@dpshumen.bg, www.dpshumen.bg

**УТВЪРДИЛ: (подписано)**  
**Директор на СИДП ДП – гр. Шумен**  
**инж. (заличено)**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**Открита процедура по реда на ЗОП**  
**за възлагане на обществена поръчка с предмет:**

**„Доставка, чрез закупуване на компютри, периферна техника и мобилни апарати, с осигурено гаранционно обслужване, за нуждите на „Североизточно държавно предприятие“ ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения „ДЛС/ДГС“, за срок от 36 месеца, считано от датата на сключване на договора.“.**

**Изготвил: (подписано)**  
**(заличено)**  
**юрисконсулт при ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е  
НА**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ  
УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА**

**С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е :**

**I. Обща част**

1. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, чрез открита процедура.
2. Предмет на обществената поръчка.
3. Предлагана цена.
4. Гаранции. Условия и размери.

**II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка.**

1. Изисквания към участниците.
2. Срок и място за изпълнение на поръчката.
3. Такса за изпращане на документацията за участие при поискване от заинтересувани лица.
4. Представяне на офертите.

**III. Изисквания при изготвяне и предаване на офертите.**

1. Съдържание на офертите.
2. Други изисквания към документите на участниците.
3. Подаване на документите и подредба. Начин и срок за представяне на офертите.
4. Срок на валидност на офертите.

**IV. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите.**

1. Разглеждане на офертите.
2. Критерий за оценка на офертите.
3. Класиране на офертите.

**V. Утвърждаване на печелившия участник и сключване на договор.**

**VI. Приложения.**

## Раздел I. ОБЩА ЧАСТ

### **1. Предназначение на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, чрез открита процедура.**

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати да се запознаят с предмета на поръчката, условията за участие, изискванията към кандидатите и условията за провеждане на процедурата.

### **2. Предметът на процедурата е:**

**„Доставка, чрез закупуване на компютри, периферна техника и мобилни апарати, с осигурено гаранционно обслужване, за нуждите на „Североизточно държавно предприятие“ ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения „ДЛС/ДГС“, за срок от 36 месеца, считано от датата на сключване на договора.“**

### **3. Описание на предмета на процедурата:**

Обектът на поръчката е доставка, с предмет на изпълнение: Доставка на компютри, периферна техника и мобилни апарати, както и осигуряване на гаранционно обслужване на доставената техника, за административните нужди на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения „ДЛС/ДГС“. Възложител на обществената поръчка е ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен. Възложителят представя своите технически изисквания в Техническата спецификация – неразделна част от документацията за участие. В срока на договора ще бъдат заявявани количества от съответните продукти по посочени видове, според възникналите нужди на ЦУ и ДЛС/ДГС, съгласно предложените единични цени за съответния продукт, като общата стойност на доставката не може да надвишава, определения от възложителя общ максималният прогнозен финансов ресурс за срока на действие на договора.

За срока на действие на договора, **възложителят респ. заявителят** няма задължение да усвои в пълен обем, както финансовия ресурс – предложен от изпълнителя, така и задължителна доставка на някой от продуктите представени в Техническата спецификация. Доставката включва всички разходи за опаковка, транспорт и други съпътстващи разходи по доставката до административните сгради на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения „ДГС/ДЛС“, както и до ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен – офис Варна.

ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен и неговите териториални поделения „ДГС/ДЛС“, както и ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен – офис Варна, са самостоятелни „заявители“ на отделните доставки – предмет на договора. Възложителят е също „заявител“.

**Компютрите, периферна техника и мобилни апарати, се наричат по-долу за краткост „ПРОДУКТИТЕ“ или „ДОСТАВКИТЕ“.**

### **4. Срок, място и условия за изпълнение на поръчката:**

**4.1.** ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен сключва общ договор за доставка за своите териториални поделения (ДЛС/ДГС), за срок от **36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на подписване на същия.**

**4.2.** Отделните доставки ще се извършват в сроковете, посочени в Техническото предложение на кандидата, определен за изпълнител, съгласно Техническата спецификация. Доставката ще се извършва в срок и при условия предложени от кандидата в Техническото му предложение, считано от датата на подадената заявка за изпълнение от **заявителя**, по заявени продукти. Заявителят няма задължение за цялостното усвояване на продуктите по видове, съгласно Техническата спецификация. Заявителят може да поръчва различни по вид и количества продукти от посочените в Техническата спецификация, според възникналата нужда, като ги заплаща съобразно единичната им цена посочена в Ценовите предложения на кандидата. Заявките се приемат в писмен вид по електронен път на ел. адрес. Приемането и предаването на доставката по конкретната поръчка се извършва с предавателно-приемателен протокол/стокова разписка, подписан от двете страни, в два оригинални и еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните. За дата на извършена доставка се счита датата на подписване на предавателно-приемателен протокол, респективно стокова разписка. Предлагащите продукти – предмет на договора, следва да са фабрично нови, да не са с видими дефекти и да отговарят на изискванията, съгласно Техническата спецификация. Установените дефекти на продуктите се отстраняват (заменят) в срокове, които кандидатът е посочил в техническото си предложение, но **не повече** от сроковете посочени от възложителя, съгласно техническата спецификация.

#### 4.3. Място за изпълнение на поръчката:

До административните сгради на заявителите, като доставката се извършва със собствен транспорт на изпълнителя и за собствена сметка, на административните адреси на ЦУ и ДЛС/ДГС, съгласно Техническата спецификация.

4.4. Доставката се извършва с транспорт на изпълнителя и всички разходи по доставката са за негова сметка. Всички **допълнителни разходи** по доставката на продуктите, са за сметка на Изпълнителя.

#### 5. Прогнозна стойност на поръчката и условия за плащане:

5.1. Прогнозният максимален финансов ресурс за изпълнение на поръчката за срока на договора – 36 месеца, считано от датата на сключване на договора, е до **370 000,00 лв. (триста и седемдесет хиляди лева и нула стотинки), без включен ДДС.**

5.2. Плащанията ще се извършват в български лева по банков път в 10 (десет) дневен срок след депозирана данъчна фактура за извършената конкретна доставка, която се издава след подписване на двустранен предавателно-приемателен протокол, относно качеството и количеството на извършената доставка, отразяващ извършената доставка.

А/. ЦУ и всяко едно ТП „ДЛС/ДГС“ са заявители по изпълнение на договора за доставка, и ще извършват самостоятелна заявка, според своите нужди в размера на прогнозния финансов ресурс за продуктите от настоящата спецификация, като плащането ще се осъществява от всяко ТП (ДЛС/ДГС) за своята доставка, а за ЦУ и ЦУ офис Варна – от ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен, по начин и ред, съгласно процедурните условия, настоящата спецификация и проекта на договора.

В/. Достигнатата на процедурата обща цена за изпълнение на поръчката, за срока на действие на договора, е прогнозна и не обвързва Възложителя/заявителя със задължението същият да бъде оползотворен.

#### 6. Гаранции. Условия и размер.

Гаранцията за участие, съгласно чл. 59, ал. 2 и чл. 60 от ЗОП – парична сума или банкова гаранция **по избор на кандидата, в размер от 3 700,00 лв. (три хиляди и седемстотин лева и нула стотинки).**

Гаранцията за участие, във формата на парична сума, трябва реално да е *постъпила* по сметката на възложителя към момента на изтичане на крайния срок за подаване на офертите за участие.

**Гаранцията за участие под формата на банкова такава, трябва да бъде безусловна и неотменяема учредена в полза на възложителя се представя в оригинал към плик № 1.**

Гаранция за изпълнение, съгласно чл. 59, ал. 3 и чл. 60 от ЗОП, е парична сума или банкова гаранция, **по избор на кандидата, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора,** която се внася, респ. се представя, след като кандидатът бъде определен за изпълнител на поръчката преди сключване на договора.

Гаранцията, във формата на парична сума, се внася по банков път по сметка на възложителя – **IBAN: BG77DEMI92401000050839, BIC код: DEMIBGSF, при ТБ"Д Банк"АД, офис гр. Шумен, а банковата гаранция – оригинал на безусловна, неделима и неотменяема банкова гаранция,** издаден от българска или чуждестранна банка следва със срок на валидност:

» за гаранцията за участие – с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока на валидност на офертата;

» за гаранцията за изпълнение – с 30 (тридесет) дни по-дълъг от срока на договора.

Възложителят има право да задържи **гаранцията за участие**, когато кандидат в процедурата за възлагане на обществената поръчка:

А/ оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;

Б/ обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора;

В/ е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка в срок;

Г/ в други случаи, посочени в ЗОП.

**Гаранциите за участие се освобождават на:**

6. 1. отстранените участници **в срок 5 работни дни** след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

6.2. класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок **5 работни** дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

6.3. При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок **5 работни** дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

6.4. Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП, Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

6.5. Когато участникът или избраният за 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.

**Възложителят освобождава гаранциите по т. т. 6.1, 6.2 и 6.3 без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.**

**Гаранцията за изпълнение** се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката

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

## **Раздел II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**

### **Изисквания към кандидатите.**

1. Кандидат за изпълнител на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения. В случай, че за изпълнител бъде избран участник – обединение на физически и/или юридически лица, преди подписването на договора, обединението-участник в процедурата следва да се регистрира като самостоятелно юридическо лице, което се счита обвързано с офертата, подадена от обединението.

2. При подготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

3. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Всеки кандидат има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

4. Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията на всички заинтересувани лица на Профила на купувача на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен.

**5. Такса за изпращане на документацията за участие при поискване от заинтересувани лица.**

На основание чл. 28, ал. 7 от ЗОП при постъпило писмено поискване от заинтересуваното лице, възложителят изпраща документацията за участие на хартиен носител, за сметка на лицето, отправило искането след внесена по банковата сметка на Възложителя, сума в размер на **10,00 лева (десет лева и нула стотинки), без ДДС или 12 лв. с включен ДДС**, която е невъзстановима сума.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертата са за сметка на кандидата.

### **6. Представяне на офертите.**

Офертите на кандидатите ще се приемат до **16,00 часа на 17.11.2015 г., включително**, в деловодството на ЦУ на „СИДП“ ДП – гр. Шумен, административна сграда на предприятието с адрес: **гр. Шумен, ул. „Петра“ № 1**. Оферта, изпратена по пощата/куриер, **трябва да е постъпила – реално**, в деловодството на предприятието в срока, определен за приемане на офертите, в противен случай тя не се приема, и се връща незабавно на участника.

### Раздел III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ:

#### 1. Съдържание на офертата (съгласно чл. 56 от ЗОП):

Офертата се изготвя съобразно указанията, дадени с настоящата документация и трябва да съдържа:

**1.1.** Административни сведения за участника – *Приложение № 3* към документацията;

**1.2.** Списък на документите за участие, представени от участника – с подпис и печат на участника – *Приложение № 4* към документацията;

**1.3.** Документ ЕИК регистрация по Закона за Търговския регистър – *Приложение № 14*;

**1.4.** Декларация за приемане на условията на проекта на договора – *Приложение № 5* към документацията;

**1.5.** Декларация по чл. 9 от ЗОП (чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП) – *Приложения № 6* към документацията;

**1.6.** Декларация-списък по чл. 51, ал. 1, т. 1 и ал. 4 от ЗОП на основните договори за доставки (с предмет, еднакъв или сходен с този на настоящата поръчка), изпълнени от участника през предходните три години, считано от датата посочена, като крайна дата за депозиране на офертата – с посочване на стойността на всеки договор, датата на изпълнение и получателите по всеки договор, **придружена от доказателство** за извършената доставка по всеки договор – *Приложение № 8* към документацията;

**1.7.** Документ за внесена гаранция за участие – копие, заверено от участника с надпис „Вярно с оригинала”, подпис и печат – когато е избрана гаранция за участие във формата на парична сума, респ. оригинал на банкова гаранция за участие;

**1.8.** Нотариално заверено пълномощно на лицата, подписали офертата – в случай, че лицата, подписали офертата нямат представителни функции спрямо участника в процедурата – представя се в оригинал;

**1.9.** Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, за използване на подизпълнители, в случаите когато участникът предвижда участие на такива – *Приложение № 7* към документацията; **подизпълнителите трябва да отговарят на всички изисквания, на които отговаря и основният участник;**

**1.10.** Декларация за наличие/липса на свързаност по смисъла на чл. 55, ал. 7 от ЗОП – *Приложение № 9* към документацията;

**1.11.** Декларации – в оригинал по чл. 55, ал. 5 от ЗОП, от подизпълнителя/те, съответно от членовете на управителния орган на подизпълнителите, че са съгласни да участват в изпълнението на поръчката – *Приложение № 10* към документацията;(когато се предвижда изпълнението на поръчката с да се извършва с подизпълнител/и).

Кандидатът, в случай че ще ползва подизпълнители, трябва да посочи в офертата си същите, както и процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. При участие на подизпълнител се прилага разпоредбата на чл. 56, ал. 2 от ЗОП. Подизпълнителите следва да отговарят на изискванията за техническа и кадрова обезпеченост поставени към кандидатите.

**1.12.** Кратко описание на дейността на кандидата и неговите ресурсни и организационни възможности – изготвя се от участника в свободен текст;

**1.13.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

Кандидатите предлагат Техническо предложение за изпълнение на поръчката, съгласно образеца към документацията – *Приложение № 11*, като към същото те **задължително прилагат**, следните сертификати и допълнителни документи:

**1.13.1. Сертификати:**

- сертификат BS EN ISO 9001:2008 или „еквивалентен“, система за управление на качеството, с обхват предмета на обществената поръчка.

- сертификат BS EN ISO 14001:2004 или „еквивалентен“, система за управление на околната среда, с обхват предмета на обществената поръчка.

- сертификат ISO 27001:2013 или „еквивалентен“, система за управление на информационната сигурност, с обхват предмета на обществената поръчка.

**1.13.2. Допълнителни документи:**

- **оторизиращо писмо или еквивалентен документ**, издаден от официален представител или партньор на производителя на техниката на територията на Р България за всеки продукт от Техническата спецификация, доказващо правото на участника да извършва продажби;

**ЗАБЕЛЕЖКА:** Доставените продукти трябва да са фабрично нови и неупотребявани. Кандидатът, следва да подменя изцяло за своя сметка дефектните продукти при условия и в срок, съгласно техническата спецификация.

#### **1.14. Ценово предложение:**

**1.14.1. Ценова оферта** – по образца към документацията – *Приложение № 12*.

**1.14.2 Актуален каталог/обявен актуален електронен сайт за продукти извън Техническата спецификация.**

#### **2. Други изисквания към документите на участниците.**

**2.1.** Всички документи по **Раздел III, т. 1** от настоящите указания, с изключение на тези, за които е посочено, че следва да са в оригинал или нотариално заверени, трябва да са заверени от участника на всяка страница с гриф **„Вярно с оригинала“**, подписа на лицето/та, представляващи участника и мокър печат;

**2.2.** Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, посочени в удостоверение за актуално състояние, респ. в удостоверението за ЕИК, и/или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

**2.3.** Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език;

**2.4.** Ако в офертата са включени документи на чужд език, следва да са придружени със заверен превод на български език от лицензирано за това лице от МВнР.

**2.5.** В представените в офертата документи не се допуска наличието на никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

#### **3. Подаване на офертата и подредба на документите.**

Кандидатите подават оферти за всяка позиция отделно, като един кандидат може да подаде оферта и за двете позиции. Офертата за всяка позиция се представя по следния начин:

Офертата се представя в един общ запечатан непрозрачен плик с ненарушена цялост от участника или от упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Пликът съдържа ТРИ отделни запечатани непрозрачни, с ненарушена цялост и надписани плика, както следва:

**3.1. Плик № 1** с надпис **„Документи за подбор“**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя, съгласно *точки от 1.1. до 1.12. включително от настоящия раздел;*

**3.2. Плик № 2** – с надпис **„Техническо предложение“ за изпълнение на поръчката**, в който се поставят документите посочени от **т.1.13.1** и **т. 1.13.2** от настоящия раздел;

**3.3. Плик № 3** – **„Предлагана цена“**, в който се съдържат документите посочени в **1.14.1** и **т. 1.14.2** от настоящия раздел.

Офертата на кандидата – пликът, съдържащ съответните **ТРИ** отделни запечатани плика с номера **№ 1**, **№ 2** и **№ 3** се представят в деловодството на ЦУ на СИДП ДП – гр. Шумен или се изпращат по куриер **на адрес:** „Североизточно държавно предприятие“ ДП – гр. Шумен, **ПК 9700, гр. Шумен, ул. „Петра“ № 1, община Шумен, област Шумен**, при условия и в срок, съгласно т. 6 от раздел II от настоящите условия.

**Оферти след изтичане на обявеният срок – 16,00 часа на 17.11.2015 г., не се приемат.** Всеки кандидат в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи **само една оферта**.

Подизпълнителите нямат право да представят самостоятелна оферта. **Кандидатите нямат право да предлагат варианти 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.

Оферта, представена след изтичане на крайният срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан, прозрачен или с нарушена цялост плик. Такава оферта незабавно се връща на кандидата (без да се отваря) и това се отбелязва във входящия регистър.

**Срок на валидност на офертите** – 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

#### **Раздел IV. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

##### **1. Критерият за оценка офертите е: най-ниска цена.**

Всеки един кандидат изготвя ценовото си предложение по образца към документацията за участие. В Ценовото предложение в колона 6, съответният кандидат обявява цена в лева, без ДДС за 1 бройка от всеки продукт посочен в Техническата спецификация от 1-ви до 24-ти продукт, включително. В ред „Обща сума“ от Ценовото предложение, кандидатът записва цифром и словом общия сбор на предложените от него единични цени в колона 6. Тази сума се ползва за **оценка на ценовото предложение на кандидата на база критерий за оценка „най-ниска цена“**.

**2. Разглеждане на офертите:** Комисията започва работа след получаване от Възложителя на списъка с кандидатите и представените оферти. Комисията започва работата си по разглеждане на офертите на **19.11.2015 г. от 11,00 часа**, в административната сграда на „Североизточно държавно предприятие“ ДП Шумен, **ПК 9700, гр.Шумен, ул. „Петра“ № 1, област Шумен – заседателната зала.**

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 на юридически лица с нестопанска цел.

**3. Разглеждането на офертите се извършва по реда на Глава V, Раздел II на Закона за обществените поръчки.**

Когато двама или повече участници са предложили еднаква най-ниска цена, на първо място се класира участникът, изтеглен чрез жребий между съответните участници с еднакви ценови предложения.

Тегленето на жребий се извършва при спазване на следните правила:

Тегленето на жребий се извършва от комисията за провеждане на процедурата, като датата, място и часа на жребия се съобщават писмено на участниците с еднакви най-ниски цени, които имат право да участват в жребия. Право да присъстват при тегленето на жребия имат и лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Те се уведомяват за датата, мястото и часа на теглене на жребия чрез съобщение, публикувано на "Профила на купувача" на възложителя.

Уведомените участници с еднакви **най-ниски цени** имат право да участват при тегленето на жребия чрез своите законни представители или чрез упълномощено лице. Когато упълномощеното лице за участие в жребия не съвпада с лицето, подписало офертата от името на участника, допълнително се представя пълномощно в оригинал или нотариално заверено копие.

Комисията подготвя билети с имената на участниците, предложили еднакви най-ниски цени и ги поставя в непрозрачни пликове, които се запечатват. Тегленето на жребия започва в определения час. Ако до този час не са се явили представител/и на участниците, се изчакват допълнително 15 (петнадесет) минути. Ако и до този час не са се явили представител/и на участниците, председателят на комисията пристъпва към тегленето на жребия.

Тегленето се извършва чрез избор от председателя на комисията на един от пликовете. Участникът, чието име е в изтегления плик се класира на първо място.

#### **Раздел V. УТВЪРЖДАВАНЕ НА ПЕЧЕЛИВШИЯ УЧАСТНИК И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**



Възложителят обявява с решение класирането на кандидатите и кандидата, определен за изпълнител, не по-късно от **пет работни дни** след приключване работата на комисията.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка за с кандидата, който е класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител при условията и по реда на чл. 41 и сл. от Закона за обществените поръчки. При подписване на договора кандидатът трябва да представи документите по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, както и документ за гаранция за изпълнение. При непредставянето им или при отказ на кандидата, определен за изпълнител да сключи договор, възложителят определя за изпълнител следващия класиран кандидат и сключва договор с него. Изискванията на чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП не се прилага в случаите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП.

**Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.**

Комисията съставя протокол, за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който се предава на възложителя заедно с цялата документация, събрана в хода на провеждането на процедурата.

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и актовете по прилагането му.

## **VI. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

- Решение № 25/08.10.2015 г. на Директора на СИДП ДП – гр. Шумен, за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
- Обявление за обществената поръчка;
- Приложение № 2 – Техническа спецификация;
- Приложение № 3 – Административни сведения за кандидата;
- Приложение № 4 – Списък на документите, представени от кандидата;
- Приложение № 5 – Декларация за приемане условията на проекта на договора;
- Приложение № 6 – Декларация по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП;
- Приложение № 7 – Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП;
- Приложение № 8 – Декларация за основните договори през предходните три години по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП;
- Приложение № 9 – Декларация за свързаност по чл. 55, ал. 7 от ЗОП;
- Приложение № 10 – Декларация – съгласие на подизпълнителя/те за участие в обществената поръчка по чл. 55, ал. 5 от ЗОП;
- Приложение № 11 – Техническо предложение;
- Приложение № 12 – Ценово предложение;
- Приложение № 13 – Проект на договор за възлагане на обществена поръчка;
- Приложение № 14 – Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър.

