

ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО ЗДРАВЕ – ХАСКОВО ЕООД

гр.Хасково, ул."Перушица" № 2, тел.038/66 81 97, факс 038/66 88 50 , e-mail: odpzs-hs@breza.net

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. Предмет на обществената поръчка : *„Доставка на дизелово гориво за отопление по заявка за нуждите на „ЦПЗ- Хасково” ЕООД за 2017г.“*

II.Изисквания към предмета на поръчката:

Предмет на настоящата поръчка е избор на изпълнител за доставка на дизелово гориво за отопление по заявка за нуждите на „ЦПЗ- Хасково” ЕООД за 2017г.

Подлежащото на доставка дизелово гориво за отопление следва да бъде дизелово гориво за отопление и да отговоря на „Техническа спецификация на биодизел за отопление” – Приложение №4 към Наредбата за изискванията на качеството за течните горива, условията , реда и начина на техния контрол.

При изпълнение на доставките следва да бъдат спазвани разпоредбите на Наредбата за изискванията на качеството за течните горива, условията , реда и начина на техния контрол и доставеното количество гориво за бъде придружено със съответните документи съгласно действащото към датата на доставката законодателство. Възложителят не е длъжен да заяви за доставка цялото прогнозно количество дизелово гориво за отопление. Заявките се правят съобразно нуждите на възложителя за 2017г. Минимумът на една заявка е за доставка на 1000 литра.

Всяка доставка в съответствие с направената заявка се предава и приема с двустранно подписани приемо –предавателни протоколи след представяне на съответните документи :

- Документи , съгласно Наредбата за изискванията на качеството за течните горива, условията , реда и начина на техния контрол;
- Извлечение от бюлетина на „Лукойл Нефтохим Бургас”АД за цената на горивото към датата на доставката

Общото прогнозно количество за доставка на дизелово гориво за отопление е 19 000 литра за 2017г.

Място на изпълнението на доставката :

- Франко – гр.Хасково, кв."Болярово" ,ул."Перушица" №2, сградата на здравното заведение.

Срок на изпълнение на доставката

Срок за изпълнение на доставките : от 01.01.2017г до 31.12.2017г

Доставките ще се извършват чрез периодично повтарящите се поръчки съобразно нуждите на възложителя , по писмени заявки, но не по-късно от 1 (един) ден от получаване на заявката.Всяка заявка се придружава от приемо-предавателен протокол за доставката.Транспортните средства, с които се извършва доставката, да отговарят на условията за превоз на такива товари и да бъдат оборудвани с измервателни уреди, одобрени и контролирани от Държавната агенция за стандартизация и метрология (ДАСМ).

Цена и начин на плащане

Прогнозна стойност на поръчката – в общ размер до 30000лв без ДДС.

Цената при всяка конкретна доставка се определя на база цената на „Лукойл Нефтохим Бургас” АД/ Площадка Лукойл Нефтохим/ без ДДС към датата на приемане на доставката плюс отстъпка за доставка, без ДДС, не по-ниска от 5% (пет процента) за 1000 литра гориво. Цената включва и всички разходи за доставка. Промяната на цената на горивото се удостоверява с официален бюлетин за периодично изменение на цените.

Точният размер на отстъпката се оферира от участника в ценовото предложение в проценти с точност до втория знак след десетичната запетая.

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

Възложителят заплаща цената по банков път, по банкова сметка на избрания изпълнител, в срок до 60(шестдесет) работни дни след пълното и точно изпълнение на съответната доставка от страна на изпълнителя и представяне на фактура за стойността на плащането.

Възможности за представяне на варианти в офертите: не се предвижда възможност за представяне на варианти на офертите.

III. Срок на валидност на офертите: срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от 60 календарни дни, считано от крайната дата на получаване на офертите.

IV. Участниците следва да представят следните документи към офертата си :

Участниците трябва да представят оферта, която следва да отговаря на изискванията на ЗОП, ПЗЗОП и на възложителя.

Офертата се изготвя по приложенияте към обявата образци, публикувани в профила на купувача.

Офертата се подава на български език – на хартиен носител.

Към офертата си участниците представят следните документи :

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата (Образец 1);
2. Административни сведения (Образец 2), заверено от участника копие на документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; заверено от участника копие на документа за самоличност, когато е физическо лице; при участници обединения- документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващия и от който да е видно правното основание за създаването на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
 1. права и задължения на участниците в обединението;
 2. разпределение на отговорността между членовете на обединението;
 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
3. Декларация/и за отсъствие на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т.7 от ЗОП (Образец 3);
4. Декларация /и за отсъствие на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3-5 вкл. от ЗОП (Образец 4);
5. Списък за инструментите, съоръженията и техническото оборудване, които ще бъдат използвани за изпълнение на обществената поръчка, които отговарят на

изискванията на автомобилен превоз на опасни товари (Образец 13), с посочване на :

- държавен контролен номер на превозното средство,
 - вид на транспортното средство (съгласно „Свидетелство за регистрация”),
 - номер и дата на издаване на „Удостоверение за одобрение на пътни транспортни средства, превозващи определени опасни товари”,
 - номер и дата на „Заявление за последваща периодична проверка на средства за измерване” за измервателно /и средство/а в транспортното средство.
6. Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП за подизпълнителите, работите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива, както и доказателство за поетите от подизпълнителя задължения (Образец 5);
 7. Декларация по чл.66, ал.1, изр.второ от ЗОП от подизпълнителите, работите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива, както и за поетите от подизпълнителя задължения (Образец 6);
 8. Декларация от членове на обединение (Образец 7);
 9. Техническо предложение (Образец 8);
 10. Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договора (Образец 9);
 11. Ценово предложение (Образец 10);
 12. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (Образец 11);
 13. Декларация по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (Образец 12).

Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан плик с надпис „Ценово предложение”, който се поставя в общия плик с останалите документи.

Изисквания към техническите и професионални способности на участниците :

1. Участникът да разполага с подходящи технически средства за осъществяване на доставката на горивата на посочените от възложителя места. Участникът да разполага с минимум 1(една) автоцистерна за доставка и превоз на дизелово гориво, която да отговаря на условията за превоз на такива товари и да бъде оборудвана с измервателни уреди, одобрени и контролирани от Държавната агенция за стандартизация и метрология и да притежава документ от акредитирана лаборатория , удостоверяващ съответствието и изискванията на ADR (Европейска спогодба за международен транспорт на опасни товари по пътищата). Измервателните уреди да са във възможност за отчитане на малки количества горива.

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица , независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите , свързани с техническите способности.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията .

Когато участник в процедурата е обединение от физически лица и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по-горе.

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

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговоря на условията.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Възложителят не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници.

V. Критерии за възлагане: Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „най-ниска цена“.

Забележка: най-ниска цена се определя въз основа на най-високия размер отстъпка за доставка, която е предложена от участник.

На първо място се класира участникът, предложил най-висок размер отстъпка за доставка на 1000 литра дизелово гориво за отопление. След него се класират участниците, предложили следващите по размер отстъпки за доставка на 1000 литра дизелово гориво за отопление.

Ако има предложен еднакъв най-висок размер отстъпка за доставка на 1000 литра дизелово гориво за отопление в две или повече оферти, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител, между класираните на първо място оферти.

VI.Срок за представяне на офертите - до 15,00 часа на 31.10.2016г.

Отварянето на офертите от назначена от възложителя комисия ще се извърши **на 01.11.2016г. от 13,00 часа** в кабинета на управителя, на шести етаж, в сградата на здравното заведение – гр.Хасково, кв.”Болярово”, ул.”Перушица” №2.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или лица , които са упълномощени да присъстват на отварянето.

VII. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1 и чл.101, ал.11 от ЗОП.

Документите , свързани с участието в процедурата се представят от участника , или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка , на адреса , посочен от възложителя.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка , върху която се посочват :

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

2.адрес за кореспонденция , телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

3.наименованието на поръчката , за която участника представя оферта.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър , в който се отбелязват :

- 1.подател на офертата;
- 2.номер, дата и час на получаване;
- 3.причините за връщане на офертата , когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер , датата и часа на получаването , за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти , които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра . В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващо лице и от председателя на комисията.

Възложителят със заповед определя нечетен брой лица , които да разгледат и оценят получените оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в едни и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Председателят на комисията:

1.свиква заседанията на комисията и определя график за работата на комисията;

2.информира възложителя за всички обстоятелства , които възпрепятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;

3.отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;

4.прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си .

Членовете на комисията :

1. участват в заседанията на комисията ;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;

3. подписват всички протоколи от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от протокола.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл.103, ал.2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата , когато настъпи промяна в декларираните данни.

Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод , когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;

2. е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В този случай действията на отстранения член , свързани с разглеждане на офертите и с оценяване на предложенията на участниците , след настъпването на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

В тези случаи възложителят определя със заповед нов член.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата , които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения , като в действията си се ръководят единствено от закона. Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите , при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

От участие в процедурата се отстранява участник в следните случаи:

1. Когато участникът не е представил някой от документите, предвидени в настоящите указания;

2. Когато участникът е представил оферта , която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация , или не се е съобразил с изготвените от възложителя образци , или не са спазени указанията за изготвянето им.

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

За всички неуредени въпроси в настоящите указания се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

Управител:.....

Д-р Йордан Михайлов

