

«ПАЗАРИ ИЗТОК» ЕАД

ЗАПОВЕД

№ РД-09-131

гр. София, 08.11 2016 г.

На основание чл. 97, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки с цел провеждане на обществена поръчка при прилагане на реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с наименование: "Отпечатване и доставка на ваучери за храна за работниците и служителите на „Пазари Изток“ ЕАД."

НАРЕЖДАМ

1. Комисия, на която възлагам да разгледа и оцени получените оферти и да класира участниците в обществена поръчка с горепосоченото наименование, както следва:

Председател:

1. Румен Павлов Стоянов – ръководител звено „Конкурси и договори”

и членове:

2. Гергана Цветанова Атанасова – главен счетоводител

3. Албена Руменова Волвачева – организатор стопанска дейност

Резервни членове на комисията:

1. Николета Рачева Едипова - счетоводител звено „Счетоводство”

2. Мария Стойкова Бодурова – кординатор „Правна служба”

3. Васил Василев Лечев – Ръководител „Правна служба”

Когато по обективни причини, председателят на комисията не може да изпълнява задълженията си по заповедта, същият следва да бъде заместен от Васил Василев Лечев. Когато по обективни причини основен член на комисията, не може да изпълнява задълженията си по настоящата заповед, същият следва да бъде заместен от резервен член с еквивалентна квалификация и/или практически опит.

Определям следните задачи за работа на комисията:

1. Председателят на комисията да получи офертите, постъпили до крайния срок за получаване на оферти по конкретната обществена поръчка с протокол съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.
2. Комисията да започне работа в 11:00 на 08.11.2016 г. в Административната сграда на „Пазари Изток” ЕАД след получаване на подадените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.
3. Всеки член на комисията е длъжен да подпише и представи декларация за обстоятелствата по чл. 103, ал. 2 от ЗОП във връзка с § 2, т.21 от ДП на ЗОП, след получаване на протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП, както и на всеки етап от обществената поръчка, когато настъпи или бъде установена промяна в обстоятелствата.
4. Комисията да провери наличието на запечатана непрозрачна опаковка с изискуемите обозначения върху същата, да отвори офертите по реда на тяхното постъпване и да обявява ценовите предложения.
5. При действията на комисията по т.4 (публичната част от заседанията на комисията) имат право да присъстват участниците или техни упълномощени представители.
6. Присъстващите лица по т.5 попълват данните си и се подписват в изготвен от комисията присъствен списък.
7. Комисията да провери съответствието на офертите с изискванията на възложителя, посочени в обявата за събиране на оферти и приложенията към нея.
8. Когато по отношение на изискванията за технически и професионални способности и/или изискванията за лично състояние на участниците и/или други документи, различни от техническо и ценово предложение, се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, Комисията да предостави възможност на същите да представят нова информация, да допълнят или да пояснят информацията.
9. Комисията, при необходимост, да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявени данни, вкл. чрез изискване на информация от други органи и лица. Проверката и разясненията не могат да водят до промяна на техническото и ценовото предложение.
10. Участниците да представят на комисията съответните документи/разяснения по т.6 и т.7 в срок до 3 /три/ работни дни от получаването на писмено искане от председателя на комисията.

11. Разглеждането и оценяването на офертите и класирането на участниците да се извърши съгласно ЗОП, условията от обявата за събиране на оферти и приложенията към нея и посочения в обявата критерии за възлагане „най-ниска цена”.

12. На основание чл. 97, ал.4 от ППЗОП Комисията да състави протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът да бъде подписан от всички членове на комисията. Когато член на комисията е против взето решение и се е подписал с особено мнение, към протокола да бъдат приложени и мотивите в писмен вид.

13. Съставеният по т. 12 Протокол да ми се представи за утвърждаване, в срок до 21.11.2016 г.вкл., с докладна записка от председателя на комисията, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

14. Председателят да ме информира за всички обстоятелства, които възпрепятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове.

15. Заседанията на комисията се свикват, прекъсват и възобновяват от председателя на комисията.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед възлагам на председателя на комисията.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на горепосочените лица за сведение и изпълнение.

*

РАДОСЛАВ ВЛАХОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Изготвил: Румен Стоянов – ръководител звено “Конкурси и договори”

*Заличена информация на основание чл.2 от ЗЗЛД