

## УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТНИЦИТЕ

### В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ „ДОСТАВКА И МОНТАЖ НА ОБОРУДВАНЕ И ОБЗАВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕНА БАЗА ПО ХОТЕЛИЕРСТВО ВЪВ ФСГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – МОНТАНА

#### ОБЩИ УСЛОВИЯ

##### 1. РАЗХОДИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Разходите по изработването на предложенията са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи, включително и при некласиране.

##### 2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Желаещите да участват в процедурата следва да закупят офертните документи лично или чрез упълномощено лице от ФСГ „Васил Левски” на цена 40,00 лв. и да представят предложенията си до 16:00 часа на 07.11.2014 г. в секретариата на училището.

Не се допускат пликове, които са незапечатани, маркирани и с нарушена цялост. Получаването на документите и целостта на плика се удостоверява с разписка.

##### СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЕТО

Предложението задължително включва попълнени, подписани и подпечатани:

- Оферта /образец 1/;
- Декларация по чл. 47, ал. 1 от ЗОП /образец 2/;
- Декларация по чл. 47, ал. 2 от ЗОП /образец 3/;
- Декларация по чл. 47, ал. 5 от ЗОП /образец 4/;
- Декларация за валидност на офертите /образец 5/;
- Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър /образец 6/;
- Декларация /образец 7/;
- Техническо предложение /образец 8/;
- Проектно-договор /образец 9/;/образец 10/
- Предложение за цена по обособени позиции /образец 11/
- Методика за оценка и класиране /образец 13/;
- Референции;
- Справка за изпълнени договори през последните три години.

Задължително приложение към ценовото предложение: пълни технически характеристики на предлаганото оборудване и обзавеждане.

##### 3. ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ

Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на т. 2, се запечатват в непрозрачен плик, в горния десен ъгъл на който се изписва адреса на възложителя:

ГР. МОНТАНА, БУЛ. АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ 37  
ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ГИМНАЗИЯ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат фирмени печати. Запечатаният плик се представя по реда на т.2 от Указанията за участниците.

## **РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА**

### **4. ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА**

**4.1.** Класирането на допуснатите предложения се извършва по следните критерии:

**Икономически най-изгодно предложение;**

### **5. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ:**

Предложена цена /Кц/ - 30%

Срок за изпълнение на поръчката /Кс/ - 40%

Гаранционен срок - 30 %

Комисията разглежда съвкупността от посочените критерии и показатели и мотивира в протокола взетото решение за класиране на трима от участниците, чиито предложения удовлетворяват в най-голяма степен изискванията на възложителя.

В срок до 3 дни след датата на заседанието на комисията, последната изготвя класацията на фирмите и предава протокола на възложителя.

### **6. ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА**

Спечелилият участник е задължен в 3-дневен срок от получаване на поканата да се яви за подписване на договора.

Неявяването му в посочения срок се счита за мълчалив отказ и се изпраща покана до следващия участник.

### **7. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Гаранцията за изпълнение на спечелилия участник е в размер на 3% без ДДС от стойността на договора за възлагане на обществена поръчка и се внася по бюджетната сметка на училището, преди подписването на договора. Тя може да бъде под формата на банкова гаранция.

### **8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ**

1. Всички документи се представят само в един екземпляр;

2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно. Декларациите не могат да се попълват от пълномощник, същите следва да се попълнят от законният представител на кандидата;

3. При офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис на лицето или лицата упълномощени от кандидата, който ги представлява.