

# СЕЛСКОСТОПАНСКА АКАДЕМИЯ - СОФИЯ

## ИНСТИТУТ ПО ЦАРЕВИЦАТА



Кнежа, 5835, тел. 09132 7163, 7507, факс: 09132 7711; e-mail: mri\_kneja@abv.bg

### УКАЗАНИЯ

за подготовка на офертата за кандидатстване в открит конкурс с предмет:  
*„ДОСТАВКА НА ТОРОВЕ И ПРЕПАРАТИ ЗА РАСТИТЕЛНА ЗАЩИТА ЗА  
НУЖДТЕ НА ИНСТИТУТ ПО ЦАРЕВИЦАТА – КНЕЖА ЗА 2013 ГОДИНА”*

При изготвянето на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените в документацията условия, като за всяка позиция трябва да бъде подадена отделна ценова оферта.

До изтичането на срока на подаване на офертите всеки кандидат в тази процедура може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Всеки кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта – с отделна ценова оферта по една или повече позиции.

Критерият за оценка на офертите е „ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ – ИЗГОДНА ОФЕРТА”. Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг кандидат не може да представя самостоятелна оферта.

Всяка оферта трябва да съдържа следните документи:

1. Заверено копие от документа за регистрация или единен идентификационен код съгласно чл.23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец;
2. Документ за гаранция за участие – заверено копие;
3. Доказателства за икономическо и финансово състояние по чл.50 от ЗОП – заверено копие на баланса за 2011 г., отчет за приходите и разходите, отчет за паричните потоци за 2011 г.;
4. Доказателства за технически възможности – копие от регистрационния талон или копие от договор за наем на автомобил/. Заверено копие на лиценз за търговия с продукти за растителна защита. Списък на основните договори за доставка на торове и /или/ препарати за растителна защита за 2009, 2010 г. и 2011 г., придружен от препоръки за добро изпълнение/ референции - най – малко 3 бр./.

бъдат представени доказателства за наличие на собствена складова база / извлечение от сметки за ДМА или декларация за наличието на такава, подписана и подпечатана /.

5. Декларация за съответствие на обстоятелствата по чл.47, ал.1,2 и 5 от ЗОП

6. Информация за подизпълнителите, ако участникът предвижда такива, както и вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие; Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите по чл.56 ,ал.1 т.1,4,5,6 и 11 от ЗОП се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие;

7. Техническо предложение и срок на изпълнение на поръчката – в образца за техническо предложение;/ по образец/

8. Предлагана цена – попълва се в ценовата оферта по образец по отделно за всяка отделна позиция;

Предлаганата цена трябва да включва всички разходи на изпълнителя по доставката – единична цена на тон с включена надценка, транспортни разходи и др.

Срок на валидност на офертата – съгласно образец на „оферта“;

9. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от кандидата;

Когато кандидатът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл.56, ал.1, т.1 и 6 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участника посочва адрес за кореспонденция , телефон и по възможност - факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции – и за кои позиции се отнася.

Горепосоченият плик съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика както следва:

1. Плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгл.чл.56, ал.1, т.1-6, т. 8, т.11-14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;

2. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят документите по чл.56, ал.1, т.7 и 9, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерии и посочените в документацията изисквания;

3. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена“, който съдържа ценовото предложение на участника.

Когато участника кандидатства по повече от една обособена позиция, пликове № 2 и 3 се представят за всяко от позициите.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези

обстоятелства се отбелязват в регистъра.

Комисията отстранява от участие в процедурата кандидат:

1. Който не е представил някой от необходимите документи в чл.56;
2. За когото са налице обстоятелства по чл.47, ал.1 и 5 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП
3. Който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените от възложителя условия;
4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията по чл.57, ал.2;

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомят възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал.2 от ЗОП в 7 – дневен срок от настъпването им;

### ГАРАНЦИИ:

Кандидатът представя гаранция за участие 400 /четиристотин/ лева

Гаранция за изпълнение на договора – 2% от стойността на договора. Гаранциите се внасят в касата на Институт по царевицата – Кнежа – административната сграда, първи етаж, като платежният документ за внесена гаранция за участие се представя към офертата за участие за всяка отделна позиция – заверено копие.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихва за периода, през който същите са престояли при него законно.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато кандидатът или участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на офертите.

До 7 дни преди изтичане срока на получаване на офертите всяко заинтересовано лице може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителят е длъжен да отговори в 4 – дневен срок от постъпване на искането.



Директор:.....  
/доц.д-р Монко Нанков/