

МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Комисията, назначена със заповед на Ректора на Медицински университет - София, в съответствие със Закона за обществените поръчки, разглежда подадените офери в часа, датата и мястото, посочени в обявлението - отваря пликовете по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след това най-малко трима от членовете на комисията подписват плик № 3 „Предлагана цена“. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. В присъствието на лицата по чл. 68 ал. 3 от ЗОП комисията отваря общия плик № 2 и проверява за наличието на отделни запечатани пликове № 2 по отделни обособени позиции (в случай, че участника участва за повече от 1 обособена позиция). След това отваря отделните пликове № 2 по реда на обособените позиции и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него/тях. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик/ове № 2 на останалите участници. След това комисията отваря общия плик № 1 - „Документи за подбор“ и проверява за наличието на отделни запечатани пликове № 1 по отделни обособени позиции (в случай, че участника участва за повече от 1 обособена позиция). След това отваря отделните пликове № 1 по реда на обособените позиции, оповестява документите и проверява съответствието им със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14. Комисията отваря плика/кашона с мостри за Обособена позиция № 20 „Хирургически инструменти“, като проверява за съответствие между представените мостри и списъка на мострите. Така приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите и информацията в плик/ове № 1 по отделните обособени позиции за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща до всички участници в деня на публикуването му в Профила на купувача, към досието на настоящата процедура.

Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от Възложителя критерии за подбор.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП - 5 работни дни от получаването на протокола, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя.

Комисията не разглежда документите в плик/пликове № 2 на участниците за тези обособени позиции, за които участниците не отговарят на изискванията за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време да:

- проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.