**ДПБ „Св.Иван Рилски” – Нови Искър**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА**

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА – ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ЕЖЕДНЕВНО ПРИГОТВЯНЕ И ДОСТАВКА НА ХРАНА (КЕТЪРИНГ) ЗА НУЖДИТЕ НА** СТАЦИОНАРА НА ДПБ „СВ.ИВАН РИЛСКИ ”

**-** по предварителни заявки.

***2016 г.***

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**Раздел I.Документи за откриване на процедурата:**

1. Решение за откриване на обществената поръчка

2. Обявление за откриване на обществената поръчка

**Раздел II.Описание на предмета на обществената поръчка и общи условия.**

**Раздел III.Технически спецификации-Приложение №1.**

**Раздел IV. Условия за участие в процедурата.**

**Раздел V. Условия и ред за достъп до документацията за участие в процедурата.**

**Раздел VI. Указания за подготовка на офертата.**

**Раздел VII. Критерий за възлагане на обществената поръчка.**

**Раздел VIII. Провеждане на процедурата. Разглеждане на офертите. Оценяване и класиране на офертите.**

**Раздел IX.Сключване на договор.**

**Раздел X. Гаранция за изпълнение.**

**Раздел XI. Други условия**

**Раздел XII. Образци и приложения:**

***Образец №1* –** Опис на представените документи;

***Образец №2*** –Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

***Образец №3 –*** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

***Образец №4 -*** Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя; Декларация за съгласие с клаузите на предложения проект на договор;Декларация за срока на валидност на офертата; Декларация, че са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд;Представителство; Подизпълнители.

***Образец №5*** - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП;

***Образец №6 -*** Ценово предложение;

 ***Приложение №1-***Технически спецификации

***Приложение №2*** – Проект на договор

**РАЗДЕЛ I: ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА:**

**1. Решение за откриване:**

**2. Обявление за обществена поръчка:**

**РАЗДЕЛ II: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ОБЩИ УСЛОВИЯ.**

**1. Възложител:**

Възложител на настоящата процедураза избор на изпълнител на обществена поръчка, чрез публично състезание по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП),е Директора на ДПБ „Св.Иван Рилски” – Нови Искър.

Административен адрес: гр. Нови Искър, ул. „Христо Ботев” № 140,

Телефон: 02 991 72 67;Факс: 02 418 56 38

Лице за контакт: Росица Байчинска - тел.: 02 991 72 67

Електронна поща:

Интернет адрес: [www.](http://www.obtryavna.org) dpbivanrilski.com

Адрес на профила на купувача: <http://www.dpbivanrilski.com/?q=user>

**2. Правно основание за провеждане на процедурата:**

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка чрез провеждане на публично състезание на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2от Закона за обществените поръчки.

За нерегламентираните в настоящата документация условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), както и приложимите национални и международни нормативни актове, относими към предмета на обществената поръчка.

**3. Прогнозна стойност на обществената поръчка и начин на плащане. Мотиви за избор на процедурата.**

Прогнозната стойност : Стойността на поръчката е ориентировъчна и се определя в размер на /среднодневно 135 /брой пациенти и дежурни екипи/ \* 4.50 лева /средна ст/ст на 1 меню/= 607.50 лева /ст/ст на храната за един ден/ \*365 дни = 221 738 лева с включен ДДС ; 184 782 лева без включен ДДС.

Посочените количества са ориентировъчни и не пораждат задължения за **ДПБ „Св.Иван Рилски”** да реализира в прогнозния обем. Фактическото изпълнение на обществената поръчка се определя на базата преминали болни. Възложителят запазва правото си да намалява/увеличава количествата храна при непредвидени обстоятелства/ стихийни бедствия, грипни епидемии, промяна на проведените леглодни и др./.

Предлаганата единична цена от номенклатурата да е в лева с включени всички дължими такси франко мястото на изпълнение на поръчката.

**При дадена твърда цена в абсолютна стойност *за едно меню*, същата остава непроменена през целия период на действие на договора.**

Участник в процедурата не може да предлага по-високи от посочените пределни цени в ценовата оферта.

Начин на плащане - Възложителят заплаща на Изпълнителя, срещу издадена фактура по банков път, дължимата сума за извършените през месеца доставки в срок до 30 (тридесет) дни от датата на фактуриране. При възможност Възложителят може да заплати дължимите суми предсрочно/авансово.

Преди плащане Възложителят извършва документална проверка за удостоверяване качественото извършване на доставката на заявените видове и количества храни /менюта/.

При всяка доставка на хранителни продукти, се изготвя стокова разписка за получените количества, към която се прилагат съпроводителните документи за качество, срок на годност и произход/сертификат на доставените храни. Въз основа на всички тези изброени документи изпълнителят издава данъчна фактура за извършените през месеца доставки - за плащане с платежно нареждане.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по реда на посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция и пропорционалност.

Настоящата обществена поръчка не следва да бъде разделяна на обособени позиции, с оглед обстоятелството, че предмета на поръчката е неделим.

**4. Обект, предмет и обем на поръчката:**

**4.1.** Приготвянето и доставката на храната следва да се извършва при спазване на изискванията на Закона за храните и свързаните с него подзаконови нормативни актове, Закона за здравето, Наредба № 5/25.05.2006 г. за хигиената на храните, Наредба № 9/21.03.2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, Наредба № 16 за хигиенните и ветеринарно-санитарни изисквания за съхраняване на особено бързо развалящи се продукти, Наредба № 23/19.07.2005 г. на МЗ за физиологичните норми за хранене на населението, както и всички други приложими нормативни изисквания, действащи в Република България.

4.2. Предмет на поръчката: „ЕЖЕДНЕВНО ПРИГОТВЯНЕ И ДОСТАВКА НА ХРАНА (КЕТЪРИНГ) ЗА НУЖДИТЕ НА ЗА СТАЦИОНАРА НА ДПБ „СВ.ИВАН РИЛСКИ ”

**-** по предварителни заявки.

Заявките за доставката на храната се предават по факс или електронна поща.

 Изпълнителят трябва да извършва доставката на приготвената храна по местонахождение на **ДПБ „СВ.ИВАН РИЛСКИ** ”, ползватели по договора, в отделни съдове и с транспортни средства, отговарящи на приложимите нормативни изисквания за транспортиране на храни. Приготвената храна трябва да бъде транспортирана и доставяна в индивидуални опаковки. В случаите, когато съгласно заявеното от възложителя меню следва да се достави топла храна/ястие, то температурата на съответното ястие към момента на доставката трябва да е не по-ниска от 66 оС. Всеки вид ястие, доставяно от изпълнителя, трябва да бъде придружено от сертификат и/или друг еквивалентен документ, указващ произхода, качеството, срока на годност на ястието и условията за неговото съхранение.При всяка доставка изпълнителят представя информация за количеството вложени продукти за приготвянето на храната, която се отразява в Книга за входящ контрол.Изпълнителят предоставя и ежедневни калкулационни ведомости.При доставката на хляб и други хранителни продукти, които не са били допълнително обработени от изпълнителя, следва да се представят сертификати за произход, качество, срок на годност и условия за съхранение, издадени от техния производител.При всяка доставка изпълнителят представя на възложителя приемо- предавателен документ и документ, в който се описват видът и количеството на всяко приготвено ястие.Отговорно длъжностно лице от болницата приема доставката чрез подписване на приемо-предавателния документ, само след като се увери, че приготвената и доставена от изпълнителя храна отговаря по вид и количество на подадената заявка, както и че е придружена от необходимите документи за качество и произход.В тази връзка отговорните длъжностни лица от болницата имат право да преброят и/или претеглят доставената храна.Въз основа на двустранно подписаните и подпечатани приемо- предавателни документи за извършената услуга, изпълнителят издава фактури за месечната стойност на приготвената и доставена храна.

От 07:30 часа до 08:00 часа следва да бъде доставяна закуската;

От11:30 часа до 12:00 часа следва да бъде доставян обяда

От 16.00 часа до 17:00 часа следва да бъде доставяна вечерята

 Графикът може да бъде променян по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

4.3. Обем на поръчката –/среднодневно 135 /брой пациенти и дежурни екипи/

**5. Място и срок за изпълнение:**

Хранителен склад на **ДПБ „Св.Иван Рилски”**

Срокът за изпълнение на доставка е до 24 (двадесет и четири) часа след получаване на заявката на Възложителя.

**6. Изисквания за качество**– избраният за изпълнител участник поема задължението да осигури качествено изпълнение на обществената поръчка при спазване на трудовото, екологичното и всяко свързано с предмета на поръчката законодателство.

**7. Срок на валидност на офертите: 90** (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите.

**8. Критерий за възлагане:**Предложенията на участниците в настоящата обществена поръчка ще се извърши въз основа на критерия **„най-ниска цена”**, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

**РАЗДЕЛ III: ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

**ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ – Приложение № 1**

# РАЗДЕЛ IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

**1. Общи изисквания към участниците:**

**1.1.**Участник в процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка 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 на хранителни продукти съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на обществената поръчка.

***Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.***

За да бъде допуснат до участие в процедурата, участникът трябва да отговаря на предварително обявените условия на поръчката, както и да представи всички изискуеми документи, изготвени съгласно условията на настоящата документация за участие.

Всички документи, които не са представени в оригинал и за които не се изисква нотариална заверка, се представят чрез „заверено копие”.

Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично пълномощно, което се прилага в оригинал или в заверено копие към офертата.Един пълномощник не може да представлява повече от един участник.

**1.2. Клон на чуждестранно лице** може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**1.3.Обединение -** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват договор/спогодба/споразумение за създаването му. Актът за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен в оригинал или в заверено копие, като в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват партньорите в него.

Актът за създаване на обединението трябва да съдържа минимум следните клаузи:

♦ правното основание за създаване на обединението;

♦ определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

♦ че обединението/консорциума е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

♦ правата и задълженията на участниците в обединението и разпределението на отговорността между членовете на обединението;

♦ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

***Когато не е представен акт за създаване на обединението/консорциум в оригинал, респ. в заверено копие, или в приложения липсват горепосочените клаузи, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.***

**2. Условия за допустимост на участниците. Основания за отстраняване:**

**Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.** Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, посочените основания за отстраняване се прилагат и за всеки член на обединението. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1,2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Основанията за отстраняване се прилагат и за подизпълнителите и за третите лица.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете по чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

Възложителя отстранява от процедурата участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

Съгласно чл. 46 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомяват писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

Участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП.

Когато мерките за доказване на надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

*При подаване на офертата участникът удостоверява обстоятелствата по т.2 в* ***Единен европейски документ за обществените поръчки (ЕЕДОП)*** *– част ІІІ Основания за изключване, (Образец № 2)*

**3. Критерии за подбор:**

**3.1.** Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност - възложителят ***не поставя*** изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност на участниците в настоящата процедура.

**3.2.** Изисквания за икономическо и финансово състояние - възложителят ***не поставя*** изисквания за икономическото и финансовото състояние на участниците в настоящата процедура.

**3.3.** Изисквания, отнасящи се до технически и професионални способности на участниците:

***3.3.1.*** Участникът трябва да притежава опит в предоставянето на услуги, сходни или еднакви с предмета на обществената поръчка, поради което следва през последните три години, считано от датата на подаване на офертата си за участие, да е извършвал ежедневно приготвяне и доставка на храна за институции, предостяващи болнични или социални услуги.

* *Всеки един от участниците следва да е изпълнил успешно минимум 1 /един/ договор за ежедневно приготвяне и доставка на храна за институции, предостяващи болнични или социални услуги през последните три години.*

Участницкът в настоящата процедура следва да е изпълнил успешно доставки, идентични или сходни с предмета на поръчката.

***\* под идентични или сходни с предмета на поръчката следва да се разбира доставки за*** ежедневно приготвяне и доставка на храна .

* ***Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част ІV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т. 1б и се доказва с: референция/препоръка за добро изпълнение на посочените в списъка договори. А/.Прилагат се заверени копия от референции/препоръки към офертата.***

***3.3.2.***Участникът следва да разполага с внедрена система за управление на безопасността на храните или система за анализ на опасностите и критични контролни точки, а когато цялостното внедряване на система е неприложимо - процедури в съответствие с принципите на системата за анализ на опасностите и критични контролни точки или еквивалент.

* ***Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част ІV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т. 12 и се доказва с:***

А/. С документ доказващ, че участника разполага с внедрена система за управление на безопасността на храните или система за анализ на опасностите и критични контролни точки, а когато цялостното внедряване на система е неприложимо - процедури в съответствие с принципите на системата за анализ на опасностите и критични контролни точки или еквивалент.

***3.3.3.***Участникът следва да разполага : с транспортни средства за превоз на ежедневно приготвяна храна (собствени или наети) за изпълнение на поръчката***.***

* ***Участникът да разполага най-малко с 2 специализирани автомобила за превоз на храна.***
* **Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част ІV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т. 9. Това обстоятелство се доказва с:**

А/. „Удостоверение за регистрация” на транспортно средство от органите на БАБХ (Българска Агенция по Безопасност на Храните) или еквивалент;

 Б/. Заверено от Участника копие на Регистрационни талони на превозните средства;

 В/. Договор за наем на транспортната средство или друг документ, доказващ, че участника разполага с изискваното транспортно средство.

/прилагат се заверени копия от съответните документи/

***3.3.4.*** Участникът да разполага с : обект /собствен или нает/ за приготвяне на храна /обект тип –кухня-майка-кетъринг/, регистриран съгласно чл.12 от Закона за храните.

* ***Участникът да разполага най-малко с 1/един/*** обект /собствен или нает/ за приготвяне на храна /обект тип –кухня-майка-кетъринг/
* ***Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част ІV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т. 9 и се доказва с представяне на :***

 А/.Валидни санитарни разрешителни по чл.12 от Закона за храните – „Удостоверение за регистрация” на името на участника и чл.36, ал.3 от Закона за здравето за вписване в регистъра на обект с обществено предназначение - помещения, складове и договор/и за наем;

 Б/. Договора за наем трябва да е валиден към датата на подаване на офертата и със срок не по-малък от 14 месеца от датата на подаване на офертата.

***Когато посочените изисквания се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В тези случаи, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.***

***Когато участникът предвижда участието на подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица, и за тях не трябва да са налице основанията за отстраняване.***

 ***Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който е обединение от физически/юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.***

# РАЗДЕЛ V. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

От датата на публикуването на обявлението за обществената поръчка, на всички заинтересовани лица, се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на сайта на ДПБ „Св.Иван Рилски” (посочен и в обявлението за откриване на процедурата), раздел „Профил на купувача“: <http://www.dpbivanrilski.com/>, Обществени поръчки, Текущи процедури.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в Документацията.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 5/пет/ дни преди изтичане на срока за получаване на офертите. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока, определен в чл. 180, ал.1 от ЗОП.

Възложителят предоставя разясненията чрез публикуване на профила на купувача в 3-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 /шест/ дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти.

В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване единствено на профила на купувача. Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 180, ал.1 от ЗОП. Не се изисква удължаване на сроковете, когато разясненията не налагат съществени промени в офертите или когато те са предоставени в случаите по чл. 33, ал. 3 от ЗОП.

Решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. Удължаването на срока следва да е съобразено с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите.

Офертите на участниците ще се приемат на адреса на ДПБ „Св.Иван Рилски”: гр. Нови Искър, Област София -град, ул. „Христо Ботев” № 140, всеки работен ден до датата и часа, посочени в обявлението за обществена поръчка.

Комисията ще обяви датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти писмено до всеки участник и чрез обявяване на посочения в настоящата документация интернет адрес на : ДПБ „Св.Иван Рилски”, раздел „Профил на купувача“: <http://www.dpbivanrilski.com/?q=node/41>, Обществени поръчки, Текущи процедури.

За нерегламентираните в настоящата документация условия по провеждане на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, свързани с предмета на поръчката.

**РАЗДЕЛ VI. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

1. За участие в процедурата участникът следва да подготви и представи оферта, съответстваща на изискванията на Закона за обществени поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на закона за обществени поръчки (ППЗОП) и изискванията и указанията на настоящата документация.

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

3. Документите за участие в процедурата се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

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

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

- наименованието на поръчката.

4. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

 5. Съдържание на офертите:

 5.1. Опис на представените документи – ***Образец № 1*;**

 5.2. Единен европейски документ за обществени поръчки **(ЕЕДОП)** – ***Образец № 2*** за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъде ангажиран в изпълнението на поръчката

В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

***Забележка:*** Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят до повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

5.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

5.4. При участник обединение, което не е юридическо лице – оригинал или заверено копие от документ, от който да е видна процедурата, за която се обединяват партньорите в него. Актът за създаване на обединението трябва да съдържа минимум следните клаузи:

♦ правното основание за създаване на обединението;

♦ определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;

♦ че обединението/консорциума е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка;

♦ правата и задълженията на участниците в обединението и разпределението на отговорността между членовете на обединението;

♦ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

5.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – ***Образец № 3*;**

**5.6. Техническо предложение, което съдържа:**

 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника– *Образец № 4*;

 - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – *Образец № 4*;

 - Декларация за съгласие с клаузите на предложения проект на договор – *Образец№4;*

- Декларация за срока на валидност на офертата – *Образец № 4;*

**-** Участие на подизпълнители - *Образец № 4;*

 - Декларация, че са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд - *Образец № 4;*

 - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП **(по желание на участника)** - ***Образец № 5;***

 5.7. Ценово предложение, което съдържа предложението на участника относно цената за доставка на продуктите от обществената поръчка – ***Образец № 6.******Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.***

Ценовото предложение задължително трябва да включва пълния обем по оферираната от участника процедура. Варианти на предложения на офертата не се приемат.

 6.До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

 7. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.

 8. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващия участник е записал „Вярно с оригинала” и е положил подпис и свеж печат.

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

 - подателя на офертата за участие;

 - номер, дата и час на получаване;

 - причините за връщане на офертата за участие, когато е приложимо.

 10. При получаване на офертата за участие върху запечатаната непрозрачна опаковка се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

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

13. Получените оферти за участие се предават на Председателя на комисията, назначена от възложителя, за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите, за което се съставя протокол с описание на подателя на офертата, номера, датата и часа на получаване на офертата. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

**Подаване на офертата:**

**Срокът** за подаване на офертите е съгласно посоченият в обявлението.

**За контакти:**

ДПБ „Св.Иван Рилски”

Адрес: град Нови Искър, ул. „Христо Ботев” № 140,

Телефон: 02 991 72 67, Факс: 02 418 418 56 38

Електронна поща: account\_kurilo@abv.bg

Интернет адрес: www. dpbivanrilski.com

**РАЗДЕЛ VII. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**

***Критерий за възлагане и определяне на икономически най-изгодна оферта е най-ниска цена (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП).***

 Оценяването на предложенията в настоящата обществена поръчка се извършва въз основа на критерия за възлагане **„най-ниска цена” (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП).**

 Оценява се общата стойност на офертата на база количествата, посочени в техническата спецификация на настоящата обществена поръчка и предложената единична цена от участника.

 ***Забележка:*** Всички разходи, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат калкулирани в предлаганата от участника обща цена.

 При допусната техническа грешка от участник при изписване на крайните цени по видове продукти, комисията извършва пресмятане по количествата, зададени в техническата спецификация и единичните цени, предложени от участника за получаване на обща цена, формираща конкретното предложение на участника.

 ***На първо място се класира участник, предложил „най-ниска” обща цена за изпълнение на поръчката.***

**РАЗДЕЛ VIII. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП със заповед, в която определя:

- поименния състав и лицето, определено за председател;

- сроковете за извършване на работата;

- място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

 Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си и не може да бъде заместен от резервен член, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

 Членовете на комисията /и консултантите, ако има такива/ подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

 а) нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

 б) не е налице конфликт на интереси с участниците в поръчката.

 в) се задължават да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете й. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

 Комисията и всеки от членовете й са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Получените заявления оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

 След извършването на посочените действията приключва публичната част от заседанието на комисията.

 Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

 Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по 54, ал. 7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

 В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по 54, ал. 7 от ППЗОП участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

 След изтичането на срока от 5 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

 При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

 Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

 Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

 Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

 Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

 Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако критерият за възлагане е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

 Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си в съответствие с чл. 60 от ППЗОП.

 Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация за утвърждаване. Към доклада се прилагат протоколите от работата на комисията.

 В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

 Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение при наличие на основания по чл. 110 от ЗОП, а именно:

 - не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект или не се е явил нито един участник за преговори;

 - всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;

 - първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

 - са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

 - поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка;

 - всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

 - отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

 - са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

 Възложителят ***може да прекрати*** процедурата с мотивирано решение и когато:

 - е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

 - има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

 - има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

 - участникът, класиран на първо място:

 а) откаже да сключи договор;

 б) не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1, или

 в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

 Решенията в един и същи ден се изпращат до всички участници и се публикуват в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

**РАЗДЕЛ IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**

 Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура.

 Договорът за обществена поръчка, който се сключва, трябва задължително да съответства на приложения в документацията проект на договор и да бъде допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

 Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

 - представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;

 - изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

 - представи определената гаранция за изпълнение на договора;

 - извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

 Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

 Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

 Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

 В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

 Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян само при условията на чл. 116 от ЗОП, а именно, когато:

1. промените са предвидени в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, включително клаузи за изменение на цената или опции; обхватът и естеството на възможните изменения или опции, както и условията, при които те могат да се използват, не трябва да води до промяна в предмета на поръчката или на рамковото споразумение;

2. поради непредвидени обстоятелства е възникнала необходимост от извършване на допълнителни доставки, услуги или строителство, които не са включени в първоначалната обществена поръчка, ако смяната на изпълнителя:

а) е невъзможна поради икономически или технически причини, включително изисквания за взаимозаменяемост или оперативна съвместимост със съществуващо оборудване, услуги или съоръжения, възложени с първоначалната поръчка, и

б) би предизвикала значителни затруднения, свързани с поддръжката, експлоатацията и обслужването или дублиране на разходи на възложителя;

3. поради обстоятелства, които при полагане на дължимата грижа възложителят не е могъл да предвиди, е възникнала необходимост от изменение, което не води до промяна на предмета на договора или рамковото споразумение;

4. се налага замяна на изпълнителя с нов изпълнител при някое от следните условия:

а) първоначалният изпълнител не е в състояние да продължи изпълнението на договора или рамковото споразумение и възможността за замяна е предвидена в документацията за обществената поръчка и в договора чрез ясни, точни и недвусмислени клаузи, касаещи възникването на конкретни условия;

б) налице е универсално или частично правоприемство в резултат от преобразуване на първоначалния изпълнител, чрез вливане, сливане, разделяне или отделяне, или чрез промяна на правната му форма, включително в случаите, когато той е в ликвидация или в открито производство по несъстоятелност и са изпълнени едновременно следните условия:

аа) за новия изпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата и той отговаря на първоначално установените критерии за подбор;

бб) промяната на изпълнителя не води до други съществени изменения на договора за обществена поръчка или рамковото споразумение и не цели заобикаляне на закона;

5. се налагат изменения, които не са съществени;

**РАЗДЕЛ X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

 Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

 Гаранцията за изпълнение има обезпечителна и обезщетителна функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за обезпечаване изпълнението на договора е 1**(един) %** от прогнозната стойност без ДДС.

Гаранцията за изпълнение се представя под формата на банкова гаранция. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал .

 ***ЗАБЕЛЕЖКА : ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ НЯМА РАЗКРИТА НАБИРАТЕЛНА СМЕТКА.***

**Разходите по откриване и поддържането на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията.**

Банковата гаранция, трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на Участника. Той трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящите указания размер.

 ***Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.***

 Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

 Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

 Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**РАЗДЕЛ XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ.**

**1. Комуникация между възложителя и участниците.**

 Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, се извършват в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участниците се извършва по един от следните начини:

- Лично - срещу подпис;

- По пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

- По факс;

- Чрез куриерска служба с обратна разписка;

- По електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

- Чрез комбинация от тези средства и по всеки друг допустим от закона начин.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес/факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето, посочено за контакти в офертата на участника. Когато участникът е променил своя адрес или факс номер и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.

 Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

 При различие в съдържанието на документи представени в писмен вид (на хартия) и на електронен носител, за валидно се счита записаното в писмен вид на хартиен носител.

 Информация, която е представена само на електронен носител, без да е представена и в писмен вид (на хартия), няма да се приема като предоставена в процедурата.

 **2. Други указания.**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящата документация, се прилага Закона за обществените поръчки, правилника за прилагането му и приложимото законодателство на Република България.

# Раздел XII. ОБРАЗЦИ И ПРИЛОЖЕНИЯ:

***Образец №1* –** Опис на представените документи;

***Образец №2*** –Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

***Образец №3 –*** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;

***Образец №4 -*** Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя; Декларация за съгласие с клаузите на предложения проект на договор;Декларация за срока на валидност на офертата; Декларация, че са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд;Представителство; Подизпълнители.

***Образец №5*** - Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП;

***Образец №6 -*** Ценово предложение;

 ***Приложение №1-***Технически спецификации

***Приложение №2*** – Проект на договор