

Утвърдил: <

д-р К.Маналова-Владкова-Управител



ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в процедура по реда на ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на готова храна за нуждите на пациентите на МБАЛ Д-р Христо Стамболски ЕООД”

Прогнозна стойност :100 108 лв. без ДДС

2020 година
гр.Казанлък

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Решение № 8/07.01.2010 г. на Управителя на „МБАЛ Д-р Христо Стамболски“ ЕООД гр. Казанлък.

2. Обявление за поръчка:

3. УКАЗАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

4. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

Приложение № 1 - Техническа спецификация

Приложение № 2 – Проект на договор

Образци на изискуеми документи

УКАЗАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел ПЪРВИ

Описание на предмета на поръчката

1. Обект на настоящата обществена поръчка е: Доставка на готова храна за нуждите на пациентите на МБАЛ „Д-р Христо Стамболски“ ЕООД по диетични менюта, изготвени от Диетичната сестра на лечебното заведение. Доставката на готова храна включва: покупка, съхранение на хранителни продукти и приготвяне на болнични ястия, съгласно заявката, подадена от диетичната сестра. Заявката може да се подава по телефон, факс, ел. поща или писмено до деня на доставката. Ястията да се приготвят в деня на доставка, в оборудвани помещения/ собствени или наети/ на територията на Община Казанлък, притежаващи документи за извършване на тази дейност. Не се допуска доставка на храна, приготвена от предходен ден.

ВАЖНО! В случай, че храната не се доставя пакетирана в индивидуални опаковки, Изпълнителят трябва да осигури собствен персонал за разпределяне на доставената храна по отделения и за почистване на кухненския блок в частта му, определена от Възложителя за разливно помещение. В този случай, за ползването на помещението, Изпълнителят ще сключи Договор за наем и заплаща месечен наем, по цени на квадратен метър, определени в Наредба № 15 на Общински съвет-Казанлък. В този случай, Изпълнителят осигурява всички необходими документи за ползване на разливно помещение, съгласно действащата, нормативна уредба.

2. Обособени позиции. Не

3. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

4. Място за изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е МБАЛ „Д-р Хр. Стамболски“ ЕООД гр. Казанлък.

5 Срокът на действие на договора е: 12 календарни месеца, считано от датата на сключване на договора.

6. Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Прямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

Разходите по дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на възложителя.

7. Прогнозна стойност на поръчката

Стойността на поръчката като цяло се определя в български лева, без ДДС и се оферира от участника в ценовата оферта.

Прогнозната стойност на обекта на поръчката е 100 108 лв. без ДДС за 12 месеца и е формирана на база брой хранодни на преминали пациенти. Поради ограничен финансов ресурс, Възложителят има възможност да заплаща не повече от 2,30 лв. /два лева тридесет стотинки/ без ДДС за един храноден на един пациент.

Прогнозен брой хранодни – 43525 бр. за 12 месеца.

В ценовото предложение, участникът следва да посочи цените на всяка от диетите и единична цена за 1 храноден, която представлява средно аритметична цена от цените на съответните диети, посочени в Приложение № 1.

Важно! При сключване на договор е допустима промяна в общата стойност на поръчката, предвид възможната промяна в броя на реално преминали пациенти или при наличие на някоя от хипотезите на чл. 116 от ЗОП, а именно: ал. 1 т. 2 б. "а" и/ или б. "б", т. 3. **Цената за един храноден не подлежи на промяна за срока на договора, освен ако по време на реализирането му, изпълнителят не предложи намаляването на единичната цена.** Намаляването на цената по време на изпълнението на договора се документира, чрез подписването на анекс, представляващ неразделна част от договора.

8. Начин и срок на плащане

Плащанията се извършват в лева, по банков път, в срок – но не по малко от **60 дни от датата на издаване на данъчна фактура**. Плащането се извършва по посочена от изпълнителя банкова сметка, след представяне на данъчна фактура, оформена съгласно изискванията на Закона за счетоводство, и приемо-предавателен протокол.

Налице е законова норма, ограничаваща възможността между страните да бъдат уговаряни срокове за плащане на получените доставки. МБАЛ „Д-р Христо Стамболски“ ЕООД ще се съобрази с това изискване на ТЗ, но желаем да бъде приложена разпоредбата на чл.303а ал.2 изр. 2 от ТЗ.

Предвид недофинансирането на болниците от НЗОК, се създава напрежение при изпълнение на задълженията ни към доставчици и изпълнители. С оглед на това желаем да сключим договор, като се възползваме от възможността, предоставена от чл.303а ал.2 изр. 2 от ТЗ. При приложение на тази разпоредба, лечебното заведение ще спести средства, тъй като няма да заплаща на доставчиците обезщетение за забавено плащане за периода от 30 до 60 ден.

9.Техническа спецификация: Техническата спецификация е Приложение №1, представляващ неразделна част от настоящата документация. Тя съдържа описание на примерни менюта и график на храненията на пациентите.

График за хранене:

ЗАКУСКА от 07:30 – 08:00 часа

За всички диети.

МЕЖДИННА ЗАКУСКА от 10:00 – 10:30 часа

За Диета №15 - детска

ОБЯД от 12:30 – 13:00 часа

Диета №15 – детска: основно ястие, десерт

Всички останали диети: основно ястие

СЛЕДОБЕДНА ЗАКУСКА от 16:00 – 16:30 часа

За Диети №15 – детска – десерти;

ВЕЧЕРЯ от 18:00 – 18:30 часа

За всички диети основно ястие.

Диета №1а; №15-детска + задължително порция кисело мляко – 0,100 гр.;

Забележка:

- в събота, неделя и празнични дни **диета №15-детска** се приготвя, както за деца на възраст над **36 месеца** така и за деца от **0-36 месеца**, която задължително се пасира.

- за диета №15-детска – консумацията на месо е желателна, а за останалите диети 2-3 пъти седмично.

Посоченият график се изпълнява ежедневно, включително в почивни и празнични дни.

10.Критерий за възлагане на поръчката – оценяването на офертите на участниците ще се извърши съгласно критерия „най-ниска предлагана цена“ на един храноден, за един пациент (чл.70 ал.2 т.1 от ЗОП).

11.Гаранции

Гаранция за изпълнение:

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5% (пет процента) от стойността на договора (без ДДС).

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

1. парична сума;

2. банкова гаранция;

3. застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение, съгласно чл.111 ал.7, вр.чл.111 ал.5 от ЗОП.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя гаранцията за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменяема, че е в полза на Възложителя и че е **със срок на валидност – минимум един месец след изтичане срокът на изпълнение на договора.**

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията, а при обезпечено изпълнение-оригинал или нотариално заверено копие от полицата на застраховката.

Когато избраният за изпълнител участник избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане по сметка: BG 47 SOMB 9130 10200 87 401 , BIC SOMB BGSF в Общинска банка АД- клон Казанлък;

Гаранцията може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в проекта на договор (Приложение № 2).

12.Срок на валидност на офертите – Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът на валидност на офертите е **минимум 90 (деветдесет)** календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Раздел ВТОРИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.Участие в процедурата:

В обявената процедура публично състезание за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения.

Важно! Когато участникът е обединение е задължително спазването на следните изисквания:

- Да представи документ за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – оригинал с нотариална заверка на подписите. От този документ да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В споразумението /договора за обединение, Участниците в обединението трябва да определят (да упълномощят) едно лице, което да представлява обединението пред трети лица, по време на изпълнение на поръчката. Задължително е наличието на клауза, относно възможността на представляващия обединението, валидно да задължи обединението с представеното предложение, да попълни и подпише документите, включително декларация за приемане на условията в проекта за договор и ценовото предложение. В споразумението/ договора те трябва да определят и наименованието на участника.

- Обединението не може да е създадено за срок, по-кратък от срока за изпълнение на поръчката.

- Не се допускат никакви промени в състава на обединението след подаването на офертата.

- В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, копие на същото се прилага към офертата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, Участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

2.Административни изисквания към участниците

На основание чл.54 ал.1 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

А) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а-159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219-252, чл. 253 -260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл.'352 - 353е от Наказателния кодекс;

Б) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по б. "а", в друга държава членка или трета страна;

В) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, в която кандидатът или участникът е установен, доказан влязъл в сила акт на компетентен орган.

На основание чл.54 ал.3 от ЗОП, текста на б. "В" не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

Г) е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44 ал.5 от ЗОП;

Д) е установено, че:

- е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
- не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

Е) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл.61 ал.1, чл.62 ал.1 или 3, чл.63 ал.1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл.228 ал.3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл.13 ал.1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Ж) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по б. "А", "Б" и "Ж" от настоящата документация (съответстващи на чл.54 ал.1 т.1,2 и 7от ЗОП) се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи, съгласно регистъра, в който е вписан участника или кандидатът, ако има такъв , или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва ЮЛ, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват, съгласно регистъра, в който е вписано ЮЛ, ако има такъв , или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите, посочени по-горе, когато кандидатът или участникът , или юридическото лице, в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по б. "А", "Б" и "Ж" от настоящата документация (съответстващи на чл.54 ал.1 т.1,2 и 7от ЗОП) се отнасят и за това физическо лице.

Възложителят може да отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства, посочени в чл.55 ал.1 от ЗОП :

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

3. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

4. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

5. опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

3.Изисквания за финансово и икономическо състояние на участника – не се поставят.

4. Изисквания за техническите възможности и квалификацията на участниците

4.1.Участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката през последните 3 години от датата на подаване на офертата – **минимум 1 дейност;**

Като сходен предмет следва да се приеме приготвяне и/или доставка на храна за социални или лечебни заведения по смисъла на ЗЛЗ.

Участникът попълва данните в Раздел IV б."В" на ЕЕДОП – Технически и професионални способности от ЕЕДОП

При сключване на договор, съответствието с това изискване се установява, чрез представяне на списък на доставките или услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга .

4.2. Участникът да разполага с персонал за изпълнение на поръчката - минимум един готвач, един помощник готвач и един кухненски работник.

Участникът посочва името и професионалната компетентност на лицата в Раздел IV б."В" на ЕЕДОП – Технически и професионални способности от ЕЕДОП.

ВАЖНО! В случай, че храната не се доставя пакетирана в индивидуални опаковки, Изпълнителят трябва да осигури собствен персонал за разпределение на доставената храна по отделения и за почистване на кухненския блок в частта му, определена от Възложителя за разливно помещение. В този случай, за ползването на помещението, Изпълнителят ще сключи Договор за наем и заплаща месечен наем , по цени на квадратен метър, определени в Наредба № 15 на Общински съвет-Казанлък. Тези обстоятелства се посочват в Техническото предложение (образец № 7).

При сключване на договор за възлагане на поръчката, определеният за изпълнител участник следва да представи заверени копия на документите, удостоверяващи професионалната компетентност на посочените лица (съгл.чл.67 ал.6 от ЗОП).

4.3.Участникът да разполага с инструменти, съоръжения и техническо оборудване , необходими за изпълнението на поръчката.

А) Наличие на собствена или наета база на територията на Община Казанлък за приготвяне на болничната храна, за която база е налично валидно „Удостоверение за регистрация” по чл.12 от Закона за храните, на името на участника.

Изискването за местонахождение на базата се поставя, с оглед на обстоятелството, че храната трябва да се доставя топла, тъй като подлежи на незабавна консумация. Лечебното заведение не разполага с условия за претопляне или допълнителна обработка на доставената храна.

Съответствието с това изискване се доказва, чрез представяне на заверено копие на удостоверение по чл. 12 от ЗХ.

При сключване на договор за възлагане на поръчката, определеният за изпълнител участник следва да представи заверени копия на документ за собственост, договор за наем, или друг документ, установяващ правното основание на което се ползва обекта, ако ползвателят не е собственик или наемател (съгл.чл.67 ал.6 от ЗОП).

Б) Участникът да разполага със собствени , наети и / или лизингови МПС за транспортиране на храната, за които има издадени валидни Удостоверения за вписване в регистъра на обект с обществено предназначение – транспортно средство, издадено от РЗИ / или еквивалентен орган/ на името на участника.

При сключване на договор за възлагане на поръчката, определеният за изпълнител участник следва да представи заверени копия на регистрационните талони на МПС, договор за наем, договор за лизинг или друг документ, установяващ правното основание на което се ползва МПС, ако ползвателят не е собственик или наемател, както и заверени копия на удостоверенията за вписване на обект с обществено предназначение (съгл.чл.67 ал.6 от ЗОП).

Участникът попълва данните в Раздел IV б."В" на ЕЕДОП – Технически и професионални способности от ЕЕДОП

4.4. Участниците да прилагат система за управление на качеството , с обхват свързан с предмета на поръчката ISO 9001:2015, ISO 22000 или еквивалентни.

При сключване на договор за възлагане на поръчката, съответствието с това изискване се доказва, чрез представяне на заверени копия на сертификати, издадени от акредитирани лица за контрол върху качеството (виж чл. 64 т.10 от ЗОП).

Участникът попълва данните в Раздел IV б."Г" на ЕЕДОП – Схеми за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление от ЕЕДОП

ВАЖНО! Когато участникът в процедурата е обединение, на изискванията за техническите възможности и квалификацията трябва да отговаря обединението като цяло. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители, критериите са относими към съответния подизпълнител съобразно вида и размера на неговото участие.

Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

5. Липса на основания за отстраняване

При подаване на заявление за участие или оферта кандидатът или участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, чрез представяне на електронен **единен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)**. 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Ако 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, който съдържа съответната информация, като се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която са установени, са длъжни да предоставят информация.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществената поръчка възложителят ще изиска от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации кандидатът или участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган. В тези случаи възложителят не може да отстрани кандидата или участника от процедурата или да откаже да сключи договор с него на основание, че не е представил някой от изискуемите документи, при условие че съответните обстоятелства се доказват от представеното удостоверение или сертификат.

Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Раздел ТРЕТИ ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. ОТГОВОРНОСТИ.

1. При изготвяне на офертата, всеки участник трябва да се придържа към обявените от възложителя условия.

2. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

3. Всеки участник има право да подаде само една оферта.

4. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват, каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

5. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език. Когато поръчката е с място на изпълнение извън страната, възложителят може да допусне заявлението за участие и офертата да се представят на официален език на съответната страна..

6.Където възложителят е поставил изискване за представяне на заверени копия, следва да се тълкува, че документът се заверява от участника - „Вярно с оригинала” с подпис и име на заверяващото лице. Когато участникът е ЮЛ или регистрирано обединение се поставя и свеж печат.

7.Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

8.Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

9.Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

Раздел ЧЕТВЪРТИ СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

При подготовката на заявленията за участие и/или на офертите кандидатите и участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителите.Документите за участие се поставят в запечатана, непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон , факс и електронен адрес;
3. наименование на поръчката

Опаковката включва :

I.ЗАЯВЛЕНИЕ

1.ЕЕДОП за участника 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 всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – *ЕЕДОП следва да бъде изготвен задължително в електронен вид*. При предоставянето на еЕЕДОП, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

- В този документ се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя и се посочват националните бази данни (публичните регистри), в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

- На основание чл. 42, ал. 1 от ППЗОП, когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице (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), 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 тези случаи, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид. Чрез използване на осигурената от ЕК безплатна услуга чрез информационната система за ЕЕДОП е създаден образец на ЕЕДОП в електронен вариант. Генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка в профила на купувача на интернет адрес:

Електронния вариант на ЕЕДОП следва да бъде изтеглен от профила на купувача и попълнен от участниците, чрез система за ЕЕДОП, която е достъпна през Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-response), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Цифрово

подписания ЕЕДОП в електронен вид се прилага на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

Важно!

При предоставянето на еЕЕДОП, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (**когато е приложимо**);

Когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Като доказателства за надеждността на кандидата или участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

3. Документи по чл. 37 ал.4 от ППЗОП - **когато участникът е обединение**;

II. Офертата включва:

1. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника; **Оригинал или нотариално заверено копие** на пълномощно – в случаите на упълномощаване. Пълномощното трябва да е изрично за представителство в настоящата процедура и да е с нотариална заверка на подписа на упълномощаващото лице.

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя – **оригинал / образец № 5/;**

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор-оригинал (**образец № 2**);;

г) декларация за срока на валидност на офертата – **оригинал (образец № 3)**;

д) заверено копие на сертификат за прилаганата система за управление на качеството ISO 9001:2015, ISO 22000 или еквивалентни;

е/ **ДЕКЛАРАЦИЯ** във връзка с чл. 3 т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРСЛТДС/ - (**образец № 4**);

ж) Опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

2. В отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение. В него се поставя оригинал на ценовото предложение (**образец № 6**); Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Раздел ПЕТИ

КОМПЛЕКТОВАНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху опаковката се 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.

Опаковката се изпраща на адрес:

МБАЛ „Д-р Хр. Стамболски“ ЕООД

ул. „Старозагорска” № 16
гр. Казанлък п.к.6100

За участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на готова храна за нуждите на пациентите на МБАЛ Д-р Христо Стамболски ЕООД”

Непрозрачната опаковка съдържа:заявление за участие, оферта и отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

За получените оферти или заявления за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата или заявлението за участие;
2. номер, дата и час на получаване;
3. причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

При получаване на заявлението за участие или на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Заявленията за участие или офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

Раздел ШЕСТИ

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

Предоставяне на достъп до документацията

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки . Документацията за участие е достъпна на интернет адрес www.mbal-kazanlak.com в раздел „Профил на купувача”.

Ако в срок до 3 дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка има постъпило искане, Възложителят може да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице. Обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, се изпращат за публикуване в срок до 7 дни от публикуването в РОП на обявлението за обществена поръчка.

Когато се удължава срокът за подаване на оферти, се взема предвид времето,необходимо за отразяване на разясненията или промените при подготовка на офертите.

Предоставяне на разяснения

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 5 дни, преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения.

Възложителят предоставя разясненията, като ги публикува в „Профил на купувача” в 3 дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 5 дни преди срока за получаване на заявленията за участие и/ или оферти.В разяснението не се посочва лицето , направило запитването.

Възложителят няма да предоставя разяснения , ако искането е постъпило след посочения по-горе срок (чл.33 ал.3 от ЗОП).

Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл. 106 от ЗОП.

В 10 -дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Горепосочените решения се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

Комуникации

Всички комуникации между възложител и участник, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

Обменът на информация между страните може да се извърши лично- срещу подпис, по пощата- чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба, e-mail/ел.поща/ и/или чрез използване на друго общодостъпно средство.

При промяна в посочения електронен адрес и факс за кореспонденция, лицата са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят възложителя.

За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес 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 известен на изпращача.

Неправилно посочване на данните кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията и / или информацията.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1.Разглеждане на офертите

При промяна в датата, часа или мястото за отваряне на заявленията за участие или на офертите кандидатите или участниците се уведомяват, чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

I.Отваряне и разглеждане на офертите:

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

1. поименния състав и лицето, определено за председател;

2. сроковете за извършване на работата;

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

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

Получените заявления за участие или оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват кандидатите или 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, проверява и за 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".

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по ал. 3 – 5 на чл.54 от ППЗОП.

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 и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола, кандидатите и 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.

Възможността за представяне на допълнителни документи, при условията посочени по-горе, се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

След изтичането на срока по чл.54 ал.9 от ППЗОП, 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.

Важно! Освен на основание чл.54 и чл.55 от ЗОП, възложителят отстранява от участие в процедурата участници или кандидати, за които е налице което и да е от условията, посочени в чл.107 от ЗОП.

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

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

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

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите параметри, комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват кандидатите или участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите параметри и ги оповестява.

2..Оценка и класиране на офертите.

1.Комисията разглежда допуснатите оферти като ги оценява и класира в съответствие с предварително обявените условия, по критерий „Най-ниска цена“.

2.Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5 дневен срок от получаване на искането.

3.Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно наличие на обстоятелствата по чл.72 ал.2 от ЗОП, на които се позовава участникът.При необходимост, комисията може да изиска уточняваща информация.

4.При непредставяне на обосновката в срок или когато комисията не приеме обосновката, участникът може да бъде отстранен.

5.Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

6.В случай че оценките на две или повече оферти са равни, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7.Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

8.След приключване на своята работа, комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, съгласно изискванията на чл.60 от ППЗОП и го предава на Възложителя.

9. В 10 дн. срок възложителят може да утвърди доклада или да го върне на комисията, ако са налице условията на чл.106 ал.3 т.1 или т.2 от ЗОП.

10. В 10 дн. срок от утвърждаване на доклада, Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Раздел ОСМИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, по 110 ал.1 от ЗОП, когато:

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

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

3. всички конкурсни проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

4. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

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

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

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

В този случай, възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

8. 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;

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

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, по чл.110 ал.2 от ЗОП, когато:

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

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

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

4. участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

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

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

Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по ал. 1, т. 4, 6 и 8 или ал. 2, т. 4. на чл.110 от ЗОП

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от начините, посочени в чл.43 ал. 2 от ЗОП, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

Раздел ДЕВЕТИ ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Сроковете, посочени в настоящата документацията са в календарни дни и се изчисляват, както следва:

- 1.1 когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- 1.2 когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
2. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

Раздел ДЕСЕТИ

ДОГОВОР

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

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. 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.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от условията от посочените по-горе точки 1-4, или
3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки.