

УТВЪРЖДАВАМ: .

чл. 2 от ЗЗЛД във връзка

с чл.45, ал.5 от ЗОП

1  
д

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура по реда на Закона за  
обществените поръчки /ЗОП/ с предмет:

“Доставка на храна за нуждите на "УМБАЛСМ Н.И.Пирогов" ЕАД”

ГР. СОФИЯ  
2018 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**Част. I. Описание на поръчката**

**Част. II. Изисквания за участие в процедурата**

**Част. III. Изисквания за лично състояние и критерии за подбор**

**Част. IV. Указания за изготвяне и подаване на офертата**

**Част. V. Критерий за възлагане на поръчката**

**Част. VI. Провеждане на процедурата**

**Част. VII. Гаранции за изпълнение на договора**

**Част. VIII. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка**

**Проект на договор за възлагане на обществена поръчка**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

**1. Техническа спецификация - Приложение № 1**

**2. ЕЕДОП - Приложение № 2**

**3. Предложение за изпълнение на поръчката - Приложение № 3**

**4. Ценово предложение и ценова оферта - Приложения № 4 и № 4а**

**5. Образци на декларации и документи**

### **Част.І. Описание на обществената поръчка**

**1. Обект** на настоящата обществена поръчка е доставка по смисъла на чл.3, ал. 1, т.2 от ЗОП.

**2.Предметът** на настоящата обществена поръчка включва приготвяне и ежедневни доставки на готова храна по диети за болнично хранене на пациентите на УМБАЛСМ «Н. И. Пирогов» ЕАД (ВЪЗЛОЖИТЕЛ) съгласно приложената техническа спецификация, с цел избор на доставчик и сключване на договор при условията и реда на Закона за обществените поръчки.

**3.** Приготвянето и доставките на храната се договарят и извършват на базата на видове ястия, посочени в техническа спецификация. Пригответените храни следва да отговарят на изискванията за количество, качество и калорийна стойност за рационално и диетично хранене в съответствие с утвърдените диети и рецептурници за болнично хранене.

**4.** Фактическото изпълнение на обществената поръчка се определя на базата на брой хранодни за пациентите и средна стойност на един храноден, определена със заповед на възложителя.

**5.** Доставките по предмета на настоящата поръчка се извършват въз основа на писмени заявки на Възложителя.

**6. Срокът** за изпълнение на поръчката е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

**Опции:** Крайният срок на договора за доставка по изключение може да се продължи до приключване на следваща процедура за възлагане на обществена поръчка въз основа на едностранно писмено уведомление от страна на възложителя, но за не повече от 2 (два) месеца и при спазване на прогнозната стойност.

**6. Място** за изпълнение - доставките се извършват в хранителното звено на УМБАЛСМ «Н. И. Пирогов» ЕАД, гр.София, бул. „Тотлебен“ № 21- до вратата на клиниката /отделението.

#### **7.Стойност на поръчката и условия на плащане**

**7.1.** Прогнозна стойност за изпълнение на поръчката е в размер на 1 878 000 (един милион осемстотин седемдесет и осем хиляди) лева без ДДС. В прогнозната стойност са включени всички разходи за изпълнение на поръчката.

**7.2.** Финансирането на поръчката се осигурява със собствени средства на Възложителя.

**7.3.** Условия на плащане – плащането се извършва в срок до 60 /шестдесет/ дни след доставка, подписан приемо-предавателен протокол и фактура, съставена съгласно изискванията на ЗС, ЗДДС и ППЗДДС;

#### **8. Изисквания към изпълнение на поръчката:**

**8.1.** Поръчката е за приготвяне и ежедневни доставки на готова храна по диети за приблизително, както следва:

	Прогнозно количество за две години /брой порции/
ДИЕТИ № 1А, 5А, 5П Следоперативни състояния при остри стомашни, чернодробни и панкреатични заболявания	16 704
ДИЕТА № 4 Хроничен колит	120
ДИЕТИ № 1 Гастрит, № 5 Жлъчно- чернодробни заболявания	28 272
ДИЕТИ №10 Сърдечно- съдови заболявания	17 568
ДИЕТИ № 9 Диабет, 9/10 Диабет и ССЗ (комбинирана)	45 720
ДИЕТИ № 7 Хронични заболявания на бъбреците; пикочните пътища; нефропатии	1 992
ДИЕТА 11 Високо белтъчна при тежки травми; продълж. Лечение; изтощени болни; изгаряне и др.	4 440
ДИЕТА № 15 Обща есенно-зимен сезон	207 552
ДИЕТА № 15 Обща пролетно-летен сезон	207 552
ДИЕТА Въглехидратна, при интоксикации, алергии, уремични състояния, хбз и др.	6 264
ДИЕТА – 9/ ВЪГЛЕХИДРАТНА (комбинирана) диабет и алергия/ интоксикация	240
ДИЕТА № 4 / ВЪГЛЕХИДРАТНА (комбинирана) при колит и алергия / интоксикация	6 264
ДИЕТА „ТЕЧНО- КАШАВА“, следоперативни състояния - неврохирургични , гинекологични, лицево-челюстни и др.	1 104
„БЯЛА“ ДИЕТА при кръвоизливи	17 520
ДИЕТА № 1/9 /Стомашно заболяване и диабет (комбинирана), № 5, /Жлъчни заболявания и диабет (комбинирана)	3 096
ДИЕТА Специална ДЕЦА (6 м. – 1 г.)	2 400
ДИЕТА Преходна ДЕЦА (1 г. – 3 г.)	6 720
ДИЕТА Специална СОНДА	8 232
ДИЕТА Специална ХИРУРГИЧНА (0)	2 952
ПАКЕТ „Закуска“ ХЕМОДИАЛИЗА	4 392
ПАКЕТ „Закуска“ ХЕМОДИАЛИЗА	4 392

Количествата са ориентировъчни и фактическото изпълнение се определя от броя на пациентите.

8.2. Всяка доставка се извършва в съответствие със специалните изискванията на българското законодателство.

8.3. Храната следва да се доставя топла в нужното количество и качество до вратата на клиниката /отделението/ в индивидуални кутии за еднократна употреба за

София 1606, р-н „Красно село“, бул. „Готлебен“ № 21, Тел: 02/ 9154 211 ; Факс: 02/ 951 6268. E-mail: [pirogov@pirogov.bg](mailto:pirogov@pirogov.bg)

всеки болен, със следната спецификация РР ВРМ 1415 или аналогично /разрешено за хранителни цели/ и запечатани с многопластово, анти-фог, лесно разлепяемо фолио РР TOPLEX HB 60 или аналогично. Във всички детски отделения храната следва да се доставя в термоформни съдове.

Хлябът, който се доставя с храната следва да е тип „Добруджа“ – нарязан и „Типов“ – нарязан, за диетите, в които изрично е посочен такъв.

8.4. Количествата за изпълнение ще бъдат възлагани ежедневно с писмена заявка на възложителя, съдържаща данни за дневното количество и дневно меню за пациенти, изготвени в съответствие с договорените видове ястия.

8.5. Доставката на заявената храна се извършва ежедневно в следния график:

- Доставката на храна трябва да се извършва:
- до 7:00 ч. за закуска;
- до 11:30 ч. за обяд;
- до 16:30 ч. за вечеря.

8.6. Писмената заявка за доставка на храната се предава на Изпълнителя до 13:00 часа на предния ден, а за неделя и понеделник до 14:00 часа в петък.

За извънредни заявки храната се доставя до 30 /тридесет/ минути при заявка по телефона от оторизирано от Възложителят лице

8.7. Заявената храна, следва да се доставя в индивидуална опаковка и в пълно съответствие със заявения вид и грамаж.

8.8. Всички ястия трябва да бъдат съобразени с изискванията за диетичен режим и приготвени съгласно Сборник рецепти за диетични ястия за обществено хранене и лечебна профилактика, издание от 1984 г. , Наредба № 23/19.07.2005 г. на МЗ за физиологичните норми за хранене на населението и изискванията за ястията, посочени в техническата спецификация.

Приготвянето на храната и доставянето ѝ следва да бъде в съответствие с изискванията на Закон за храните; Наредба за изискванията към храните със специално предназначение; Наредба № 2 от 23.01.2008 г. за материалите и предметите от пластмаси, предназначени за контакт с храни; Наредба за изискванията за етикетирването и представянето на храните (обн. ДВ. бр.102 от 12.12.2014 г.); Наредба № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните както и всички нормативно установени правила и норми, отнасящи се към предмета на поръчката и валидни на територията на Република България.

8.8.1. Храната да бъде приготвена с качествени продукти с доказан произход, да отговаря на нормативно установените изисквания за качество и безопасност при употреба от крайни потребители, да отговаря на санитарните, ветеринарно- санитарните, хигиенни и други норми, установени от действащото в Република България законодателство.

8.8.2. Храната да бъде приготвена от продукти, несъдържащи вредни за здравето примеси и добавки при спазване на грамажа на порциите, вкусовите качества, технологичните изисквания за приготвяне на диетични храни и добър външен вид.

8.9.Храните трябва да са придружени с необходимите документи за качество и при съмнения за качеството изпълнителят поема разходите за извършване на съответните проби и анализи в оторизирана лаборатория.

8.10.Изпълнителят на обществената поръчка е длъжен да предоставя за своя сметка ежедневно по една порция от всеки вид ястие за контролна проба в присъствие на представител на възложителя.

## **Част.ІІ. Изисквания за участие в процедурата.**

### **1.Общи изисквания за участие в процедурата**

**1.1.** Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско и чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки по предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.

**1.2.** Участникът в настоящата процедура трябва да отговаря на изискванията на Закона за обществени поръчки, Правилника за прилагане на ЗОП, Търговския закон (ТЗ), Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС), Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ), Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП), Закона за здравето (ЗЗ), Закона за храните (ЗХ), както и всички нормативно установени правила и норми, отнасящи се към предмета на поръчката и валидни на територията на Република България.

**1.3.** Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта без варианти, в която да предложи цялостно изпълнение като задължително следва да оферира единични цени за всички ястия, посочени в техническата спецификация.

### **2. Участие на обединение**

**2.1.** В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**2.2.** Възложителят не поставя каквито и да е изисквания относно правната форма под която обединението ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.

**2.3.** Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който 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;
- партньор, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка;

**2.4.** В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес за кореспонденция, включително електронен, при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано по БУЛСТАТ, при възлагане на настоящата обществена поръчка, следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

**2.5.** Лице, което участва в обединение не може да подава самостоятелна оферта за обявената процедура.

**2.6.** В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**2.7.** При подаване на оферта от участник - обединение, всяко физическо или юридическо лице, включено в състава му трябва да представи отделен ЕЕДОП.

**Участникът следва да предостави информация (декларира) участието си в процедурата чрез обединение в част II., буква „А“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).**

### **3. Използване на капацитета на трети лица**

**3.1.** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности.

**3.2.** Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения включително декларация от третото лице по приложения образец.

**3.3.** Посочените от участника трети лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не е налице някое от посочените основания за отстраняване. За третите лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

**3.4.** Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по настоящата документация.

**3.5.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията посочени по-горе.

**Участникът следва да предостави информация (декларира) използването на капацитета на други субекти в част II, буква „В“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).**

#### **4. Участие на подизпълнители**

**4.1.** Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят документи за поетите от подизпълнителите задължения включително декларация от подизпълнителя по приложения образец.

**4.2.** Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. За всеки подизпълнител се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията за липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор.

**4.3.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на изискванията на документацията.

**4.4.** Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

**4.5.** Разплащанията с подизпълнителя се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15 (петнадесет) дневен срок от получаването му.

**4.6.** Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**4.7.** Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**4.8.** След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

**4.9.** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

**4.10.** Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, в предвидените в ЗОП случаи.

**4.11.** Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**Участникът следва да предостави информация (декларира) възлагането на изпълнението на част от поръчката на подизпълнител в част II., буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).**

#### **Част. III. Изисквания за лично състояние и критерии за подбор**

##### **Изисквания за лично състояние на участниците**

##### **1. Основания за задължително отстраняване по чл.54, ал.1 от ЗОП**

**1.1.** Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници, за които е налице някое от следните обстоятелства:



**1.1.1.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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 (**чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП**);

**1.1.2.** е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна (**чл.54, ал.1, т.2 от ЗОП**);

**1.1.3.** 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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила (**чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП**);

Посоченото изискване не се прилага, когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси или размерът на неплатените дължими данъци; социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

**1.1.4.** е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 ЗОП (**чл.54, ал.1, т.4 от ЗОП**);

**1.1.5.** е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор (**чл.54, ал.1, т.5 от ЗОП**);

**1.1.6.** е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 или ал.3, чл.63, ал.1 или ал.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 участникът е установен (**чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП**);

**1.1.7.** е налице конфликт на интереси по смисъла на §2., т.21 ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен (**чл.54, ал.1, т.7 от ЗОП**).

**"Конфликт на интереси"** е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Основанията по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т.7 от ЗОП се отнасят за:

- а) лицата, които представляват участника;
- б) лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
- в) други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения и да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

В зависимост от правно-организационната форма на участника лицата по б.“а” и б.“б” са посочени в чл.40, ал.2 от ППЗОП.

**1.2.** Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, т.2 и т.7 от ЗОП се отнасят за 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, т.2 и т.7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. При подаване на 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.

**1.3.** Когато за участника е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП и се прилагат като доказателства за надеждността документи по чл.45, ал.2 от ППЗОП.

**1.4.** Участниците са длъжни, при поискване от страна на възложителя, да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица, които ги представляват, членовете на управителни и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

## **2. Специфични национални основания за отстраняване**

**2.1.** Не могат да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка участници, за които е налице някое от следните специфични обстоятелства:

**2.1.1.** свързани лица по смисъла на §2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП във връзка с § 1, т.13 и т.14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

**2.1.2.** за които са налице ограниченията след освобождаване от висша публична длъжност по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**2.1.3.** за които са налице забраната или ограниченията по чл.3, т.8, чл.4 и чл.5, ал.1, т.3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

**Възложителят отстранява от участие процедурата участник, за когото е налице някое от посочените основания за отстраняване.**

## **3. Деклариране на основанията за задължително отстраняване**

Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез попълване в **ЕЕДОП на следната относима информация:**

**3.1. в част III, буква „А“ Основания, свързани с наказателни присъди се декларира** Участие в престъпна организация (престъпления по чл. 321 и 321а от НК), Корупция (подкуп) (престъпления по чл.301-307 от НК), Измама (престъпления по чл.209-213от НК) Терористични престъпления или престъпления, свързани с терористични дейности (престъпление по чл. 108а от НК), Изпиране на пари или финансиране на тероризъм (престъпление по чл.253 - 253б и чл.108а, ал. 2 от НК), Детски труд и различни форми на трафик на хора (престъпление по чл. 192а и чл. 159а-159г от НК)

**3.2. в част III, буква „Б“ Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски се декларира** Плащане на данъци и на социалноосигурителни вноски (задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс)

**3.3. в част III, буква „В“ Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение се декларира**

**3.3.1.Нарушение на задължения в областта на екологичното право -** Неизпълнение на задължения в областта на екологичното право (престъпление по чл.352-353е от НК)

**3.3.2.Нарушение на задължения в областта на социалното право -** Неизпълнение на задължения в областта на социалното право (престъпление по чл.255б от НК)

**3.3.3.Нарушение на задължения в областта на трудовото право -** Неизпълнение на задължения в областта на трудовото право (престъпление по чл.172 от НК и нарушения на задължения в областта на трудовото право - чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301 - 305 от Кодекса на труда)

**3.3.4.Конфликт на интереси, свързан с участието в процедурата за възлагане на обществена поръчка -** Неравнопоставеност в случай на участие в пазарни консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката (чл.54, ал.1, т.4 във връзка с чл.44, ал.5 ЗОП) и неотстраним конфликт на интереси (чл.54, ал.1, т.7 ЗОП)

**3.3.5.Подаване на неверни данни, укриване на информация, непредставяне на придружаващи документи и получаване на поверителна информация във връзка с процедурата** (чл.54, ал.1, т.5 ЗОП)

**3.3.6.Пряко или косвено участие в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка**

**3.4. в част III, буква „Г“, раздел „Специфични национални основания за изключване“ се декларира**т липсата на специфичните национални основания за отстраняване:

**3.4.1.Осъждане за престъпления против финансовата и данъчната системи** (престъпление по чл.254а-255а или чл. 256-260 НК); престъпления против собствеността (престъпление по чл.194-208 и 213а-217НК); престъпления против стопанството (престъпление по чл. 219 – 252 НК)

**3.4.2.** Установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 или ал.3, чл.63, ал.1 или ал.2 и чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда или нарушение по 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

**3.4.3.**Свързаност на участника в процедурата по смисъла на §2, т.45 от допълнителните разпоредби на ЗОП във връзка с § 1, т.13 и т.14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа

**3.4.4.** Ограничения след освобождаване от висша публична длъжност по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

**3.4.5.** Забраната или ограниченията по чл.3, т.8, чл.4 и чл.5, ал.1, т.3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим

**4.Изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност на участниците**

Възложителят не поставя изисквания към годността (правоспособността) на участниците за упражняване на професионална дейност.

**Критерии за подбор**

**5. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:**

Възложителят не поставя изисквания към участниците за икономическо и финансово състояние.

**6. Изисквания за техническите и професионалните способности на участниците:**

**6.1.** Участникът в обществената поръчка трябва да разполага със собствена или наета производствената база - обект за приготвяне на готова храна (тип кухня-майка, кетъринг), който да е регистриран по реда на чл.12 от Закона за храните от областната дирекция по безопасност на храните (ОДБХ) по местонахождение на обекта. Обектът, в който се приготвя храната по диети, трябва да отговаря на нормативноустановените изисквания на Наредба № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните.

*За удостоверяване на посоченото изискване се попълва част IV, раздел В Технически и професионални способности от ЕЕДОП и се попълват данни за собственост или право на ползване на производствената база за приготвяне на храна (тип кухня-майка, кетъринг) и данни за документа, удостоверяващ регистрация на обекта за приготвяне на храна - орган, който е издал документа, дата на издаване, срок на валидност и посочване на 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.*

**Документът, който се представя от участника определен за изпълнител, преди да бъде сключен договор или при поискване от комисията в хода на процедурата, на основание чл. 67, ал.5 от ЗОП са заверени копия на документите, удостоверяващи собственост или право на ползване и документ за регистрация на обекта за приготвяне на храна, издадено на името на участника и да е валидно за срока на действие на договора или друг еквивалентен документ.**

**6.2.** Участникът трябва да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката - един инструктор по лечебно хранене или диетолог и специфичен персонал за изпълнение на услугата – готвач, помощник готвач, кухненски работници, работещи по трудово правоотношение.

**За доказване на съответствието с посоченото изискване се попълва част IV, раздел В Технически и професионални способности от ЕЕДОП и се посочват имената на специалиста за съответната позиция с подробни данни за образование, специалност, професионална квалификация и наличен практически опит за съответната позиция от екипа;**

**Документът, който се представя от участника определен за изпълнител, преди да бъде сключен договор или при поискване от комисията в хода на процедурата, на основание чл. 67, ал.5 от ЗОП е Декларация за персонала, който ще бъде ангажиран с изпълнението на поръчката, придружен с копия на документи, удостоверяващи изпълнението на посочените по-горе изисквания, свързани с образованието, съответната специалност и квалификацията им - дипломи за образование и за съответната професионална квалификация или еквивалентен документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен; трудови книжки, служебни книжки, осигурителни книжки или еквиваленти документи, удостоверяващи професионален опит за съответната позиция.**

**6.3.** Участникът трябва да разполага с техническо оборудване, необходимо за изпълнение на поръчката - собствени или наети транспортни средства, които отговарят на нормативните изисквания за специализиран превоз, предназначени за транспортиране на хранителни продукти съгласно Наредба N 5/25.05.2006 г.

Участникът да разполага с минимум два броя собствени или наети транспортните средства за специализиран превоз на храни.

**За доказване на съответствието с посоченото изискване се попълва част IV, раздел В Технически и професионални способности от ЕЕДОП и се посочват данните за вида и броя на транспортните средства, с които разполага участникът за изпълнение на поръчката и данни за документите, удостоверяващи регистрацията им за превоз на хранителни продукти.**

**Документът, който се представя от участника определен за изпълнител, преди да бъде сключен договор или при поискване от комисията в хода на процедурата, на основание чл. 67, ал.5 от ЗОП е Декларация за транспортните средства, с които разполага участникът, придружен с копия на документи,**

*удостоверяващи регистрацията на транспортните средства за специализиран превоз на храни.*

**6.4.** Участникът да има въведени системи за управление на качеството с област на приложение, приготвяне на храни в съответствие със стандарт БДС EN ISO 22000:2005 и БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалент.

*За доказване на съответствието с посоченото изискване се попълва част IV: Критерии за подбор, раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството от ЕЕДОП и се попълват данни за документа, който трябва да е издаден от независими лица, акредитирани от “Българска служба за акредитация” или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация по акредитация, за съответната област*

*Документът, който се представя от участника определен за изпълнител, преди да бъде сключен договор или при поискване от комисията в хода на процедурата, на основание чл. 67, ал.5 от ЗОП са заверени копия на сертификати за внедрена система за управление на качеството по стандарти БДС EN ISO 22000:2005 и БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалент, с област на приложение, приготвяне на храни, издадени на името на участника от акредитирана институция или агенция за управление на качеството.*

#### **Част. IV. Указания за изготвяне и подаване на офертата**

##### **1. Изисквания към изготвянето на офертата**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

**1.2.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изисквания, посочени в обявлението за откриване на процедурата и настоящата документация за участие.

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

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

**1.5.** 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.

**1.6.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително определените условия в тази документация.

**1.7.** Офертата се изготвя на български език съгласно приложените образци. По изключение в офертата могат да бъдат изписани на латиница специфични технически или търговски термини.

**1.8.** Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език.

**1.9.** Когато участник – чуждестранно лице представя документи на чужд език относно своята търговска или съдебна регистрация, или разрешения за осъществяване на определена професия или дейност, издадени от компетентен орган в държавата, в която е установен, тези документи следва да бъдат представени в официален превод.

**1.10.** Участникът представя оферта за участие в процедурата в пълна комплектация съгласно изискванията на ЗОП, ППЗОП и на настоящата документация, като при изготвянето ѝ се съобрази с всички изисквания, отразени в нея.

**1.11.** Участникът трябва да попълни и приложи към офертата образците от документацията за участие, които са задължителни и не могат да бъдат променени.

**1.12.** Всички документи, които не са оригинали и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени с текст "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на участника или на упълномощено лице съгласно нотариално завереното пълномощно и с печат на участника.

**1.13.** Офертите трябва да бъдат валидни най-малко **6 (шест) месеца**, считано от крайния срок за подаване на офертите.

**1.14.** При необходимост възложителят има право да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл преди да е завършила процедурата. Участник, който след покана и в определения от възложителя срок, не удължи срока на валидност на офертата си, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

## **2. Съдържание на офертата**

**Офертата за участие в настоящата процедура включва най-малко следните документи с подробен опис на представените документи:**

**2.1.** Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника по приложения образец с информация относно личното състояние на участника и критериите за подбор в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП и условията на възложителя. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП, включително за участниците в обединението, подизпълнителите или третите лица в приложимите случаи.

**2.2.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност съгласно чл.56, ал.1 от ЗОП (когато е приложимо);

**2.3.** Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ (учредителния акт, споразумение и/или друг приложим документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и информацията, посочена по-горе;

**2.4.** Декларация за поетите от третото лице задължения по чл.65, ал.3 от ЗОП (в приложимите случаи) по приложения образец;

**2.5.** Декларация за съгласие от подизпълнител по чл.66, ал.1 от ЗОП (в приложимите случаи) по приложения образец;

**2.6.** Декларация по чл.101, ал.9 от ЗОП по приложения образец;

**2.7.** Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) по приложения образец;

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

**2.8.1. Нотариално заверено пълномощно** на лицето, подписало офертата в оригинал, когато офертата или някой от документите, съдържащи се в нея не е подписана от управляващия и представляващ участника, съгласно търговската му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на упълномощител и упълномощен, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи по офертата и да представлява участника в процедурата.

**2.8.2. Предложение за изпълнение на поръчката**, изготвено по приложения образец.

**2.8.3.** Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор за възлагане на обществената поръчка, по приложения образец.

**2.8.4.** Декларация за срока на валидност на офертата, по приложения образец.

**2.8.5.** Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, по приложения образец.

**2.9. Ценово предложение** на участника с приложена **ценова оферта**, изготвени в съответствие с изискванията на възложителя по приложенията към документацията и представени в отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

**Всички документи се изготвят по приложените образци, а за които няма образец – в свободен текст.**

Представените от участника документи се описват подробно в опис (списък) и се прилагат в поредността, изискана от възложителя.

**3. Указания за попълване и представяне на електронен Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**

**3.1.** ЕЕДОП се изготвя и представя в електронен вид в съответствие с **методическо указание на АОП изх. номер: МУ-4 от 02.03.2018 г.**, публикувано на електронната страница на АОП.

**3.2.** Образецът на електронен ЕЕДОП и генерираният файл (`espd-request.xml`) са предоставени на заинтересованите лица по електронен път заедно с документацията за обществената поръчка, в електронното досие на поръчката в профила на купувача.

**3.3.** Електронният формат на ЕЕДОП се генерира и попълва чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия или директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>.

**3.4.** Участникът следва да изтегли файл `espd-request.xml`, достъпен в електронното досие на поръчката и да го запази локално на компютъра си.

**3.5.** За генериране и попълване на ЕЕДОП участникът трябва да изпълни следните стъпки:

- ✓ влиза в системата на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>;



София 1606, р-н „Красно село“, бул. „Тотлебен“ № 21, Тел: 02/ 9154 211 ; Факс: /02/ 951 6268, E-mail: [pirogov@pirogov.bg](mailto:pirogov@pirogov.bg)

- ✓ обозначава се като „икономически оператор“;
- ✓ маркира поле „Искате да заредите файл ЕЕДОП“;
- ✓ натиска бутона „choose file“ и зарежда предварително запазения файл **espd-request.xml**;
- ✓ въвежда мястото на дейност на предприятието от падащото меню (напр. България);
- ✓ натиска бутон „Напред“.

При коректно изпълнение на посочените стъпки в системата еЕЕДОП се зарежда образеца на Единния европейски документ за обществени поръчки, предварително изготвен от възлагащия орган.

**3.6.** В образеца на електронния ЕЕДОП участникът трябва да попълни всички полета като въведе относимата за него информация съгласно изискванията, посочени по-горе.

**3.7.** Попълненият от участника ЕЕДОП се изтегля във формат PDF, след което се подписва с **електронен подпис** на съответните лица по чл.40 от ППЗОП и се представя към пакета документи за участие в процедурата включително на оптичен носител.

#### **4. Указания за попълване и представяне на ценовата оферта**

**4.1.** Ценова оферта се изготвя съгласно приложения образец.

**4.2.** Предлаганите цени са с включен ДДС и включват всички разходи до мястото на изпълнение.

**4.3.** В ценовата оферта задължително се посочват офериранията от участника единични цени за всеки вид ястие и валидни за съответния период/сезон.

**4.4.** Всеки участник може да представи само една оферта, в която задължително следва да оферира единични цени за всички ястия, посочени в техническата спецификация.

**4.5.** При липса на оферирание за едно или няколко ястия/храни, ценовата оферта се отстранява от участие.

**4.6.** Участниците задължително посочват средната оферирания стойност за всеки сезон и обща средна стойност на офертата.

**4.7.** Ценовата оферта задължително се представя на хартиен и магнитен носител. Данните върху магнитния носител се попълват само в празните колони. Поредните номера и наименованията на ястията да не се променят, а да се попълват срещу всяка номенклатура офериранията от участника единични цени. Участникът отговаря за идентичността на информацията върху хартиения и магнитния носител и при различия между тях за вярна се приема информацията върху хартиения носител.

Таблиците с диети се попълват, както следва:

С Ден Понеделник до Ден Неделя са означени дните от седмицата, съответно от Понеделник /Ден 1/ до Неделя /Ден 7/.

Във всяка колона „Цена“ се нанасят цените за отделните ястия или продукти в съответствие с посочения от възложителя грамаж или брой /за 1 порция/ за всяко хранене поотделно.

София 1606, р-н „Красно село“, бул. „Тотлебен“ № 21, Тел: 02/ 9154 211 ; Факс: 02/ 951 6268. E-mail: [pirogov@pirogov.bg](mailto:pirogov@pirogov.bg)

На редовете „Общо“ /под „цена“ за съответния ден от седмицата/ се сумират цените на отделните ястия или продукти, включени в съответното хранене за деня. Това би следвало да е цената на съответното хранене за деня.

**4.9.** Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

**4.10.** 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.

#### **5. Подаване на офертите**

**5.1.** Документите, свързани с участието в откритата процедура се представят в **запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА** от участника или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на административния адрес на възложителя, а именно **УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов“ ЕАД, гр. София, бул. „Тотлебен“ №21, Клиника по изгаряния и пластична хирургия – Отдел Обществени поръчки – 2-ри етаж** всеки работен ден до крайния срок за подаване на офертите съгласно срока посочен в обявлението от – **8:00÷16:00ч.**

#### Приемане на офертите/ връщане на оферти:

За получените оферти за участие Възложителят води регистър, в който се отбелязват:

- входящ номер на оферта;
- дата и час на получаване на офертата;
- подателят на офертата;
- причини за връщане на офертата за участие, когато е приложимо

При получаване на офертата за участие върху запечатаната, непрозрачна опаковка се отбелязва поредния номер, дата и часът на получаване, за което на приносителя се издава бележка/документ с входящ номер.

Не се приема и се връща незабавно на участника оферта, която е представена след изтичане на крайния срок или в не запечатана, или скъсана опаковка. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти за участие пред мястото, определено за тяхното получаване, все още има чакащи лица, те се включват в списъка, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. 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.

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 офертите, номера, датата и часа на получаването им. Протоколът се подписва от предаващото лице и от Председателя на Комисията.

София 1606, р-н „Красно село“, бул. „Тотлебен“ № 21, Тел: 02/ 9154 211 ; Факс: 02/ 951 6268. E-mail: [pirogov@pirogov.bg](mailto:pirogov@pirogov.bg)

**Оферти, които не отговарят на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранявани.**

5.2. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата по начин, който да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес до изтичане на срока за подаване на офертите. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

5.3. Оферта, представена или получена от Възложителя след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост не се приема.

5.4. До изтичане на срока за подаване на офертите, участникът в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

5.5. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

Документите се представят в **запечатана, непрозрачна опаковка**, върху която се изписва:

ДО:  
УМБАЛСМ “Н.И.Пирогов” ЕАД  
гр.София, бул. Тотлебен 21

Оферта за участие в открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки /ЗОП/  
с предмет :

“ .....

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

**Част.V. Критерий за възлагане на поръчката**

1. Критерият за възлагане на настоящата обществената поръчка е „най-ниска цена“.

2. Оценяването и класирането на ценовите оферти се извършва за комплексна доставка на офертираната храна.

3. Оценяването на ценовите оферти се извършва по критерия “Най-ниска цена” въз основа на посочената крайна обща средна цена за офертираните ястия.

4. Максимален брой точки получава ценовата оферта с предложена най-ниска обща средна цена на офертата.

5. Оценяването на останалите оферти се извършва в съотношение към най-ниската предложена обща средна цена по следната формула:

**$K = 100 \times C_{min}/C_n$** , където:

- $C_{min}$  – минимална предложена обща средна цена;
- $C_n$  – обща средна цена на оценяваната оферта;
- 100 – тегловен коефициент

6. При еднаква офертирана обща средна цена за изпълнение на поръчката комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, за което се уведомяват писмено заинтересуваните участници. Жребиият се провежда независимо от неявяването на заинтересован участник.

#### **Част.VI. Провеждане на процедурата**

1. Постъпилите оферти се отварят в публично заседание, чиято дата и час са оповестени в обявлението за обществената поръчка.

2. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва своята работа след получаване на представените оферти с протокол.

3. Отварянето на офертите се извършва в публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Присъстващите представители на участниците вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

5. 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“.

6. След завършване на посочените действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

7. Комисията продължава своята работа в закрити заседания, на които разглежда представените от участниците документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

8. Когато са установени липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към

София 1606, р-н „Красно село“, бул. „Топлебен“ № 21, Тел: 02/ 9154 211 ; Факс: /02/ 951 6268. E-mail: [pirogov@pirogov.bg](mailto:pirogov@pirogov.bg)

личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола, който се изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

9. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, за които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят 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. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че те не отговарят на условията на възложителя, ако това не води до промяна на техническото предложение.

10. След изтичането на срока, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

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

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

14. Комисията предлага за отстраняване от участие техническото предложение, което е непълно или не отговаря на изискванията на настоящата документация.

15. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявяват в профила на купувача на интернет страницата на възложителя не по - късно два работни дни преди датата на заседанието.

16. Комисията отваря ценовите предложения само на допуснатите участници. При отваряне на ценовите предложения имат право да присъстват лицата по т.3.

17. Оценяването на офертите и класирането на участниците се извършва за комплексна оферта за доставка на храна.

18. В определения от възложителя срок, в закрити заседания, комисията приключва работата си и изготвя доклад за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и други.

19. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя за утвърждаване заедно с придружаващата документация.

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

**21.** Участниците се уведомяват писмено за резултатите от проведената процедура - с препоръчано писмо, по факса, по електронна поща или с подпис върху уведомителното писмо.

**22.** Всички документи се съхраняват в архива Възложителя.

#### **Част. VII. Гаранции за изпълнение на договора**

**1.** Определеният за изпълнител участник преди сключване на договора, представя гаранция за изпълнение в размер на **3% от стойността на договора** и със срок на валидност 24 месеца от датата на подписване на договора.

**2.** Гаранцията се предоставя в една от следните форми по избор на участника:

**2.1.** парична сума, вносима в касата или по сметка на Възложителя;

**2.2.** банкова гаранция, учредена в полза на Възложителя.

**2.3.** застрахователна полица за застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие от застрахователя на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да е посочен като трето ползващо лице по тази застраховка.

**3.** Гаранцията по т.2.2. и т.2.3. може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

**4.** 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.

**5.** При представяне на гаранцията под формата на парична сума с платежно нареждане сумата се внася по сметката на Възложителя.

**6.** Когато изпълнителят избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменяема и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя в случай, че е налице неизпълнение на задължение на изпълнителя или друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение по този договор.

**7.** Банковата гаранция следва да бъде валидна за срок от 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване на договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

**8.** Всички банкови разходи, свързани с учредяването и обслужването на гаранцията, както и по усвояването на средства от страна на възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя и не засягат размера на гаранцията, от който възложителят би се удовлетворил.

**9.** Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, изпълнителят предава на възложителя оригинален екземпляр на застрахователната полица, издадена в полза на възложителя, в която възложителят е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да обезпечава изпълнението на сключения договор чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

10. Застрахователната полица следва да бъде валидна за срок от 24 (двадесет и четири) месеца от датата на сключване на договора, като при необходимост срокът на валидност на застраховката се удължава или се издава нова.

11. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличието на основание за това, са за сметка на изпълнителя.

12. Условията и сроковете за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

13. Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

✓ когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на изпълнителя, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него;

✓ когато е във формата на банкова гаранция, освобождаването ѝ се извършва чрез предаване оригинала на документа за учредяването ѝ на представител на Изпълнителя или изпращане на писмено уведомление до банката-издател;

✓ когато е във формата на застраховка освобождаването ѝ се извършва чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на Изпълнителя или изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

14. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди определения за изпълнител да представи гаранция за изпълнение.

#### **Част. VIII. Сключване на договор за възлагане на обществена поръчка**

1. Възложителят сключва писмен договор с определения за изпълнител на обществената поръчка по реда и при условията на чл.112 от Закона на обществени поръчки в едномесечен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнителя, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

2. Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, който преди подписването му е длъжен да представи:

2.1. документ за внесена/учредена гаранция за изпълнение в посочения от възложителя в настоящата документация размер и при обявените условия;

2.2. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП- свидетелство за съдимост - оригинал;

2.3. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника-заверено от участника копие;

2.4. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция на труда"- заверено от участника копие.

София 1606, р-н „Красно село“, бул. „Тотлебен“ № 21, Тел: 02/ 9154 211 ; Факс: 02/ 951 6268, E-mail: [pirogov@pirogov.bg](mailto:pirogov@pirogov.bg)

2.5. регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице- заверено от участника копие;

2.6. Документи, удостоверяващи собственост или право на ползване на производствената база за приготвяне на храна за срока на договора за обществена поръчка със съответна регистрация на обекта за приготвяне на храна по Закона за храните, издадено от Областна дирекция по безопасност на храните - заверено от участника копие;

2.7. Декларация-списък на персонала, ангажиран с изпълнението на поръчката, придружен с копия на документи, удостоверяващи образованието, съответната специалност, професионална квалификация - дипломи за образование, за съответната специалност и професионална квалификация, трудови книжки, служебни книжки, осигурителни книжки или еквиваленти документи, удостоверяващи професионален опит за съответната позиция;

2.8. Декларация-списък на транспортните средства, с които разполага участникът за изпълнение на поръчката, придружен с копия на документи, удостоверяващи регистрацията на транспортните средства за специализиран превоз на храни;

2.9. Валидни сертификати за внедрени системи за управление на качеството в съответствие със стандарти БДС EN ISO 22000:2005 и БДС EN ISO 9001:2008 или еквивалент, с област на приложение приготвяне на храни - заверени от участника копия;

3. Договорът съответства на приложения в настоящата документация проект на договор и включва задължително всички условия от офертата на участника, определен за изпълнител.

4. Неразделна част от договора е спецификация на договорените видове и количества храна с единични цени и обща стойност.

**За въпроси, свързани с подготовката на офертите от участниците и провеждането на процедурата, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ПЗОП.**