



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



чл. 2 от ЗЗЛД във връзка
с чл.45, ал.5 от ЗОП

УТВЪРЖДАВАМ:

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
проф. д-р. АСЕН БАЛТОВ

Дата: 14.09.2018.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

“Изпиране, дезинфекция, гладене и зашиване на мек болничен инвентар за
нуждите на „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД“

ГР. СОФИЯ
2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

Раздел I	Решение за откриване на открита процедура за възлагане на обществената поръчка	4
Раздел II	Обявление за обществената поръчка.....	5
Раздел III	Предмет на поръчката. Описание на обекта на поръчката. Изисквания към изпълнението на поръчката. Възможности за изменение на договора	6
Раздел IV	Изисквания към участниците.....	8
Раздел V	Критерий за възлагане.....	18
Раздел VI	Техническата спецификация	18
Раздел VII	Указания за подготовка на офертата	21
Раздел VIII	Разглеждане на офертите	29
Раздел IX	Сключване на Договор.....	31
Раздел X	Обжалване.....	32
Раздел XI	Изчисляване на срокове.....	32

Образци:

1. Образец №1 Опис на документите, съдържащи се в офертата
2. Образец №2 Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
3. Образец №3 Декларация по чл. 101, ал. 9 и ал. 11 от ЗОП
4. Образец №4 по 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 /ЗИФОДРЮПДРСТДС/
5. Образец №5 Списък по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, във връзка с чл. 44, ал. 1 от ППЗОП
6. Образец №6 Предложение за изпълнение на поръчката
7. Образец №7 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор
8. Образец №8 Декларация за срока на валидността на офертата
9. Образец №9 Ценово предложение
10. Образец №10 Декларация за съгласие за обработване на личните данни във връзка с чл.5 от Закона за защита на личните данни



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

Проект на договор:

1. Образец №11 Проект на Договор



Раздел I Решение за откриване на открита процедура за възлагане на обществената поръчка



Раздел II Обявление за обществената поръчка

Раздел III Предмет на поръчката. Описание на обекта на поръчката. Изисквания към изпълнението на поръчката. Възможности за изменение на договора

1. Общи условия

Настоящите указания определят принципите, условията и реда за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура в съответствие със Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и Правилата за прилагане на Закона за обществените поръчки /ППЗОП/, както и съобразно изискванията на Възложителя.

Настоящата документация е за сключване на Договор при условията и изисквания за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка съгласно стойностните прагове на чл.20, ал.1, т.1 от ЗОП с предмет: **“Изпиране, дезинфекция, гладене и зашиване на мек болничен инвентар за нуждите на „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД “**

1.1 Обект на поръчката

Обектът на настоящата обществена поръчка е услуга, по смисъла на чл.3, ал.1, т.3 от ЗОП

1.2 Срок на Договора: Срокът на договора е 3/три/ години, считано от датата на сключване на Договора, **но не по рано от 5.11.2018г.**

1.3 Правно основание за възлагане

Открита процедура за сключване на Договор се организира в провежда на основание чл.73, ал.1, чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП.

1.4 Обща прогнозна стойност на обществената поръчка

Обща прогнозна стойност на обществената поръчка е **975 000,00лв /деветстотин седемдесет и пет хиляди лева/ без включено ДДС или 1 170 000,00лв /милион сто и седемдесет хиляди лева/ с включено ДДС.**

!!! при предлагане на стойност по-голям от прогнозната стойност за съответната позиция, участникът ще бъде отстранен от процедурата.

Условия и начин на финансиране и плащане: Собствено финансиране. Плащанията на дължимите суми ще се извършват по банков път, в български лева по банкова сметка предоставена от Изпълнителя.

По този начин се гарантиран публичност и прозрачност при възлагане на настоящата обществена поръчка, респективно прозрачност при разходването на финансови средства.

1.5 Обособени позиции и възможност за представяне на варианти на офертите

Настоящата обществена поръчка не е разделена на обособени позиции.

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите.

Мотиви: Необходимостта от обединяване на определени елементи от предмета на поръчката е продиктувана от взаимосвързаност на тези елементи. Тяхното отделяне и възлагане на различни изпълнители би създавало технически затруднения за успешното изпълнение на поръчката, включително предвид хипотезата, процедурата да не приключи с договор за всички дейности от предмета на поръчката, а така също и предвид хипотезите, да се ангажират различни изпълнители за осигуряване на изпиране, дезинфекция, гладене и зашиване на мек болничен инвентар за нуждите на „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД може да доведе до тяхната несъвместимост.

1.6 Място на изпълнение на поръчката

Мястото за изпълнение на поръчката е гр.София, бул „Тотлебен“ №21 – „УМБАЛСМ Н.И.Пирогов“ ЕАД

1.7 Разходи за поръчката

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителят участниците не могат да предявяват претенции за разходи, направени от самите тях по подготовка и подаване на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

1.8 Начин на плащане

Размерът, редът и условията на заплащане на направените услуги, са детайлно описани в Проекта на Договора от настоящата документация.

Плащане: Ежемесечни плащания въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечни отчети – в срок до 60 /шестдесет/ дни след представяне на фактура-оригинал, за предходния месец.

1.9 Възможности за изменение на договора

Съгласно чл. 116, ал.1,т.1,т.3, т.5 от ЗОП, като се предвиждат следните възможности за изменение на договора:

- ⬇ При липса на нов договор със същия предмет, сключен по реда на ЗОП, договорът продължава своето действие до сключването на нов договор, но не повече от 3 месеца;
- ⬇ При намаляване общата стойност на договора поради намаляване на договорените цени;
- ⬇ се налагат изменения, които не са съществени;

Раздел IV Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

Участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединение, както и всяко друго образувание, което отговаря на условията и изискванията, предвидени в:

- Търговския закон (ТЗ);
- Закона за здравето (ЗЗ)
- Закона за обществените поръчки (ЗОП);
- Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси (ЗПУКИ);
- Закон за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП);
- Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРСЛТДС) и други нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документацията за участие.

В случай че участникът участва като **обединение**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединение сключват споразумение (или друг документ), от който да е видно правното основание за създаване на обединението. В споразумението трябва да се съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

В случай че обединението е регистрирано в Търговския регистър се посочва Единния идентификационен код, а за дружествата, регистрирани в държава - членка на Европейския съюз, или в държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство - документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава.

След подаване на офертата **не се допускат промени в състава** на обединението. В случа че съставът на обединението се е променил след предаването на офертата, участникът **ще бъде отстранен от участие** в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие за бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура (съгласно §2, т.45 от ДР на ЗОП „Свързани лица“ са тези по смисъла на §1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа).

Отстраняват се от участие в процедурата участници, които не отговарят на нормативните изисквания или на някои от условията на Възложителя.

2. Изисквания по отношение на личното състояние на участниците

Участниците декларират липсата на основанията за отстраняване и съответствието си с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки /ЕЕДОП /.

** 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.*

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

**Под „ всички лица“ да се разбира „всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл.55, ал. 3 от ЗОП!*

** 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, се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.*

А/Изисквания към участниците по чл.54, ал.1 от ЗОП относно личното състояние - основания за задължително отстраняване.

Нормативно установените изисквания на чл. 54, ал. 1 от ЗОП относно личното състояние на участниците са абсолютно задължителни, и Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, когато:

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;

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;
3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от ДОПК и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;
4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал. 5;
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;
6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301–305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Б/Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, изискванията по чл. 54, ал.1, т.1÷7 от ЗОП се прилагат за всеки член на обединението;

В/Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, изискванията по чл.54, ал.1, т.1÷7 от ЗОП се прилагат за всеки от тях;

Г/Изисквания към участниците по чл.55, ал.1, т. 1 и т.4 от ЗОП:

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

- 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;
- доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, довело до 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;

Д/Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица, изискванията по чл.55, ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП се прилагат за всеки член на обединението;

Е/Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл.55, ал.1, т.1 и т.4 от ЗОП се прилагат за всеки от тях.

Информацията относно основанията за задължително отстраняване участниците следва да посочат в Част III: Основания за изключване на ЕЕДОП. За доказване на липсата на специфични национални основания за изключване участниците следва да посочат необходимата информация в таблица Г: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка в част III: „Основания за изключване“ на ЕЕДОП.

3. Мерки за доказване на надеждност

1. На основание чл. 56 от ЗОП участник, за когото са налице основания за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:
 - 1.1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
 - 1.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
 - 1.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за времето, определено с присъдата или акта, няма право да използва възможността да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност.

2. На основание чл. 45, ал. 1 от ППЗОП когато за участник е налице някое от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, 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.

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

- 2.1. по отношение на обстоятелствата по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 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;
- 2.2. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

4. Доказване липсата на основания за отстраняване

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

1. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството 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;
3. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
4. за обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

*Когато в удостоверението по т. 3 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т.1-4, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

*Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

*Документите се представят и за членовете на обединението, за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

*Възложителят няма право да изисква представянето на документите за доказване на липсата на основания, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

** Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, или посоченото от възложителя основание по чл. 55, ал. 1 ЗОП.*

5. Изисквания към участниците, свързани с критериите за подбор и документи, с които те се доказват

С критериите за подбор се определят **минималните** изисквания за допустимост на офертите.

5.1. Изисквания за Годност за упражняване на професионалната дейност

5.1.1. Участникът трябва да е вписан в Търговския регистър или по законодателството на друга държава членка или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, в която е установен.

Деклариране: За удостоверяване на това обстоятелство участниците следва да предостави информация с посочване на ЕИК в Част IV: Критерии за подбор, Раздел А от еЕЕДОП

Доказване: При сключване на Договор се представя ЕИК номер.

5.1.2. Участникът следва да е вписан като обществена пералня в регистъра на обектите с обществено предназначение по реда на Наредба № 9 на МЗ от 21.03.2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен

регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции.

Деклариране: За удостоверяване на това обстоятелство участниците следва да предостави информация с посочване на регистрационния номер на участника в публичния регистър на обектите с обществено предназначение /обществена пералня за изпиране на бельо от здравни заведения/ в Част IV: Критерии за подбор, Раздел А от еЕЕДОП

Доказване: При сключване на Договор се представя заверено копие на Удостоверение на името на участника за вписване в регистъра на обект с обществено предназначение /обществена пералня за изпиране на бельо от здравни заведения/, издадено от РЗИ или еквивалент, валидно за целия срок на договора

5.2. Изисквания относно икономическото и финансовото състояние на участниците:

Възложителят не поставя изисквания към икономическото и финансовото състояние на участниците в процедурата.

5.3. Изисквания относно техническите и професионалните способности на участниците:

5.3.1. Участникът трябва през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, да е изпълнил минимум 1 (една) услуга с предмет, идентичен или сходен с обема на обществената поръчка (под „идентичен или сходен предмет“ се има предвид изпълнението на договор за изпиране, дезинфекция, гладене на болничен инвентар, а по „обем“ с минимален годишният обем от тази дейност е не по-малко от 300 000 килограма

Деклариране: Изпълнението на това условие се декларира чрез попълване на изискуемата информация в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП, като се посочва най-малко следната информация за всяка изпълнена услуга: възложител на услугата; период на изпълнение; описание на изпълнените услуги, годишен обем от дейността.

Доказване: При сключване на Договор се представя Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на поръчката, придружен с доказателства за извършената услуга (референции/удостоверения или др./

5.3.2. Участникът трябва да притежава следното минимално техническо оборудване:

- 2 транспортни средства – по едно за мръсно и чисто бельо
- Перални съоръжения – с разнообразна по вместимост /в кг/ перилни съоръжения за постигане на обем на изпиране от 250кг/час

Деклариране: Изпълнението на това условие се декларира чрез попълване на изискуемата информация в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП, като се опише техническото оборудване, собствено или наето (както за транспортните средства така и за пералните съоръжения, за пералните съоръжения – вид, година на производство, капацитет /производителност/

Доказване: При сключване на Договор се представя копие от документи за собственост или наем на описаното оборудване.

5.3.3. Участникът трябва да притежава използва перилни препарати и дезинфекционни средства, които са разрешени от МЗ

Деклариране: Изпълнението на това условие се декларира чрез попълване на изискуемата информация в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП, като се посочва най-малко списък с перилните препарати с информация за разрешените от МЗ продукти и СЕ маркировка.

Доказване: При сключване на Договор се представя Списък с перилни препарати, придружени от заверени от участника копия на разрешените от МЗ продукти.

5.3.4. Участникът трябва да разполага със служители и ръководни кадри, които отговарят за извършването на услугата.

Деклариране: Изпълнението на това условие се декларира чрез попълване на изискуемата информация в Част IV, Раздел В от еЕЕДОП - списък на лицата с посочване на три имена, образование, професионална квалификация, професионален опит.

Доказване: При сключване на Договор се представя Списък на лицата с посочване на три имена, образование, професионална квалификация, професионален опит.

5.3.5. Участникът трябва да притежава **внедрена система за управление на здравословните и безопасни условия на труд OHSAS 18001:2007** или **по-нов** или еквивалент, с обхват сходен* с предмета на поръчката

***Под сходни с предмета на поръчката се разбира изпиране/дезинфекция/ гладене/ зашиване на текстилни материали.**

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на

органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Деклариране: Изпълнението на това условие се декларира чрез попълване на изискуемата информация в Част IV, Раздел В от еБЕДОП, като се опише органа/службата издаваща сертификата, валидността му и обхвата му.

Доказване: При сключване на Договор се представя Заверено копие на внедрената система за управление на качеството OHSAS 18001:2007 или по-нов или еквивалент.

5.3.6. Участникът трябва да притежава **внедрена система за управление на качеството ISO 9001:2008** или по-нов или еквивалент, с обхват сходен* с предмета на поръчката

***Под сходни с предмета на поръчката се разбира изпирание/дезинфекция/ гладене/ зашиване на текстилни материали.**

Сертификатът трябва да е валиден и да е издаден от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция "Българска служба за акредитация" или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Деклариране: Изпълнението на това условие се декларира чрез попълване на изискуемата информация в Част IV, Раздел Г от еБЕДОП, като се опише органа/службата издаваща сертификата, валидността му и обхвата му.

Доказване: При сключване на Договор се представя Заверено копие на внедрената система за управление на качеството ISO 9001:2008 или по-нов или еквивалент.

6. Използване капацитета на трети лица

Съгласно чл. 65, ал. 1 ЗОП участник може да се позовава на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите за подбор, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

7. Подизпълнители

Участниците посочват в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива.

Информацията за използване/ неизползване на подизпълнители се посочва от участника в еЕЕДОП, Част II Информация за икономическия оператор, Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическия оператор няма да използва.

Информацията за процентната част от дела на поръчката, която участникът възнамерява евентуално да възложи на подизпълнител, се посочва от него в еЕЕДОП, Част IV Критерии за подбор, В: Технически и професионални способности.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях не трябва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. За целта участникът представя в офертата си отделно за всеки от подизпълнителите надлежно попълнен и подписан от тях еЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно Раздел А и Раздел Б от Част II и Част III на еЕЕДОП.

В случай че участник използва подизпълнители, той трябва да представи доказателство за поетите от тях задължения при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 ЗОП. Доказателството се представя под формата на декларация от подизпълнител, в която се описва дела от поръчката, който подизпълнителят ще изпълнява.

Независимо от използването на подизпълнител/и, отговорността за изпълнение на договора е на изпълнителя.

8. Други основания за отстраняване

На основание чл. 107 от ЗОП Възложителят отстранява от процедурата и:

1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в одобрената от Възложителя документация;
2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката или на правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП;
3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал.-ал. 3 – 5 от ЗОП;
4. участници, които са свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП, а именно лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Възложителят отстранява от процедурата и участник, за когото са налице обстоятелствата по чл.3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани с юрисдикции с преференциален режим, свързаните с

тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРСЛТДС/, освен ако не са налице условията по чл.4 от същия.

Раздел V Критерий за възлагане

Класирането на допуснатите участници ще се извърши въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на избрания критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал.2, т.1 от ЗОП.

Раздел VI Техническата спецификация

1. Предмет и място на изпълнение на поръчката

Настоящата обществена поръчка предвижда осигуряване на своевременна и качествена външна услуга за ежедневно изпиране, дезинфекция и химиотермодезинфекция, сушене, гладене и зашиване на мек болничен инвентар и други текстилни материали за нуждите на „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД

2. Обхват и изисквания

Прогнозно месечно количество до 25 тона, разделено по видове както следва:

- Постелъчно бельо, в това число спално бельо, олекотени завивки, одеяла, операционно бельо – 85%
- Работно облекло медицинско, немедицинско и друг постелен инвентар – 15%

Прогнозното годишно количество до 300 тона, следователно за периода на договора /3 години/ прогнозното количество е 900 тона. **Възложителят не е задължен да предостави за изпиране цялото прогнозно количество по време на срока на Договора, като за това не дължи никакви неустойки на Изпълнителя.**

От общото количество на бельото – 60% е силно замърсено.

Изисквания:

- Услугата се извършва ежедневно при шестдневна работна седмица /понеделник до събота включително/, съгласно следния график, изготвен от Възложителя:

час	дейност
6:00-7:30	Събиране на замърсено бельо и работни дрехи от операционните блокове на болницата и част от бельото

	от клиниките в пункта на Възложителя и предаване на Изпълнителя
7:30	Транспортиране на бельото от пункта до мястото на изпълнение
7:30 – 9:00	Събиране на останалото замърсено бельо в пункта на болницата
9:00	Доставка на изпраното и пакетирано бельо /операционно и общоболнично/, предадено предишния ден, съгласно изискванията на Възложителя и приемане на събраното замърсено бельо от страна на Изпълнителя
9:30	Транспортиране на бельото от пункта до мястото на изпълнение
12:00	Доставка на изпраното и пакетирано бельо, съгласно изискванията на Възложителя, прието от Изпълнителя сутринта на същия ден

*описание

	Видове болничен инвентар	Изисквания за дезинфекция	Задължителни изисквания за качество
I	<p>1. Болнично бельо /бяло/ - чаршафи, плик, калъфка, пижама;</p> <p>2. Операционно бельо /бяло и цветно/ - чаршаф, компрес, операционна престилка, костюм, компрес</p> <p>3. Работно медицинско облекло /бяло и цветно/ - престилки, работни костюми, халати, елеци</p> <p>4. Детско бельо /бяло и цветно/ - чаршаф, плик, калъфка, пелена, детски дрехи, пижами</p>	Химиотермодезинфекция	Изпиране, изсушаване, гладене, отстраняване на трайно фиксирани петна, изкърпване и зашиване

	5. Одеяла		
II	1. Работно немедицинско облекло – работни гащеризони, ватенки, престилки 2. Завеси	Няма	Изпиране, изсушаване, гладене, изкърпване и зашиване
III	Килими и друг постелен инвентар	Няма	Изпиране, изсушаване

- Предаването на замърсено бельо на Изпълнителя се извършва в пункт на Възложителя и се извършва по график за приемане, и доставка на бельо, работно облекло и друг болничен инвентар, от определени длъжностни лица за двете страни.
- Доставянето и приемането на чистото пакетирано бельо се извършва двукратно дневно /без неделите/ в пункт на Възложителя от определени длъжностни лица, съгласно утвърден график за приемане и предаване на бельо, работно облекло и друг болничен инвентар.
- Изпраното бельо следва да се доставя пакетирано в полиетиленови /найлонови/ прозрачни пликове, които да предпазват от последващо замърсяване, сортирани по вид /чаршафи, плик, калъфка и тн/ с посочени количества, за всяка клиника и отделение по отделно.
- Изпраното работно облекло следва да се доставя на закачалки за еднократна употреба в полиетиленови /найлонови/ прозрачни пликове.
- При приемане и предаване на бельото в пункта се попълва приемо-предавателен протокол в три екземпляра /предоставен от Изпълнителя по одобрен образец от Възложителя/ по клиника/звена на болницата. Приемо-предавателен протокол съдържа най-малко:
 - Наименование на клиниката/звеното
 - Брой по видове болничен инвентар
 - Цвят
 - Общо тегло в грамове
 - Дата на предаване/приемане
- Изпълнителят следва да извършва услугата по извозване на замърсеното/чистото бельо от и до пункта на Възложителя със собствен транспорт най-малко три пъти дневно

- Срокът за изпълнение на ежедневната услуга е в рамките на 24 часа от получаване на замърсеното бельо, работното облекло и друг болничен инвентар, съгласно датата на подписания двустранно приемо-предавателен протокол
- Изпълнителят следва да осъществява дейността си при спазване изискванията на Наредба 37 за хигиенните изисквания към устройството и експлоатацията на обществени перални; Медицински стандарт за превенция и контрол на вътреболничните инфекции, утвърден с Наредба 3/08.05.2013г на МЗ за утвърждаване на медицински стандарт по превенция и контрол на вътрешно болничните инфекции и действащото законодателство в сферата на изпълнението на услугата.

Раздел VII Указания за подготовка на офертата

1. Документация за участие

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез публикуване на документацията за обществената поръчка на интернет страницата на www.pirogov.eu в профила на купувача <https://pirogov.nit.bg/> от датата на публикуване на обявлението.

2. Разяснения

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до **10 /десет/ дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.**

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок.

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4 – дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на оферти и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато са поискани своевременно разясненията по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл.180, ал.1 от ЗОП.

3. Оферта

3.1. Подготовка на офертата

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

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията обявени от Възложителя.

Офертата се изготвя на български език. В случай че в офертата има документи на език, различен от българския, то те трябва да бъдат придружени с превод на български език. Участникът носи отговорност за верността на превода.

Когато се представят копия на документи, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала“.

Всеки участник има право да представи **само една оферта**, като не се приемат варианти на офертата. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер...“ и наименованието на участника.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка!

Офертата се подписва от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице/а. Пълномощното следва да се представи в оригинал или нотариално заверено копие. В случай че участникът е обединение офертата се подписва от лицето/водещия член на обединението, определено да представлява обединението/консорциума.

При изготвянето на офертата всеки участник **трябва да спазва стриктно приложените към настоящата документация образци, като следва да се съобразява с тяхното съдържание.**

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП, Обявлението за откриване на процедура и условията, посочени в други документи от настоящата документация за участие в процедурата.

3.2. ОПАКОВКА

3.2.1. Съдържание на опаковката

- ✓ Опис на представените документи – Образец № 1 ;
- ✓ Единен европейски документ за обществени поръчки с информация относно личното състояние на участника и критериите за подбор /ЕЕДОП;

В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки във връзка с § 29, т. 5, б. "а" от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, считано от 01.04.2018 г.

Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия. Участниците задължително представят еЕЕДОП в електронен вид, като той трябва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документа не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. Към настоящата документация са приложени два формата на еЕЕДОП - PDF (подходящ за преглед) и XML (подходящ за компютърна обработка).

Възложителят предоставя образец на ЕЕДОП за настоящата обществена поръчка, чрез осигурената от Европейската комисия безплатна услуга. Системата е достъпна чрез 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>

Указания за попълване на ЕЕДОП

За попълване на ЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания:

1. Изтеглете файла с разширение .xml от профила на купувача и го съхранете на компютъра си;
2. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП <https://ec.europa.eu/tools/espd> и изберете български език;
3. В долната част на отворилата се страница, под въпроса "Вие сте?" маркирайте отговор "Икономически оператор";
4. В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "заредите файл ЕЕДОП";
5. В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл" и изберете файла, който е бил запаметен, формат .xml;

6. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона "Напред";
7. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След попълване на всички раздели, на последната страница ще се появи опция "Преглед", чрез която се преглежда попълненият файл;
8. След зареждане на целия файл еЕЕДОП, натиснете бутона "Изтегляне като" и съхранете двете опции на файла на компютъра си, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо;
9. Изтегленият файл се подписва електронно от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. **Подписаният еЕЕДОП се представя на електронен носител към офертата.**

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват с електронен подпис един и същ еЕЕДОП. 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 ЗОП се попълва в отделен еЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

10. В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

Забележка: Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена на адрес <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

Участниците могат да използват еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да се възползват от тази възможност, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен или подписан електронно еЕЕДОП. В тези случаи към документацията за подбор вместо еЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

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

Възложителят може да изисква от участниците **по всяко време** да представят всички или части от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане а процедурата.

Преди сключване на Договор за настоящата обществена поръчка, Възложителят изисква от участника (определен за изпълнител) да предостави актуални документи, удостоверяващи липса на основание за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност /в случай че е приложимо/.

- ✓ Документ, от който е видно правно основание за създаване на обединение. в случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, подписан от лицата включени в обединението. /когато е приложимо/
- ✓ Декларация по чл.101, ал. 9 и ал.11 от ЗОП – Образец № 3;
- ✓ Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП /когато е приложимо/;
- ✓ Декларация по 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 /ЗИФОДРЮПДРСТДС/- Образец № 4;
- ✓ Списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл.55, ал. 3 от ЗОП, както и информация относно правно-организационната форма, под която участникът осъществява дейността си. – Образец № 5
- ✓ Декларация за съгласие за обработване на личните данни във връзка с чл.5 от Закона за защита на личните данни - Образец №10
- ✓ Техническо предложение - **следва да се представят следните документи:**
 - Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;
 - Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация, изготвено по Образец № 6

- Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - Образец № 7;
- Декларация за срока на валидността на офертата - Образец № 8;

Мотиви за искане на документи: С оглед предмета, обема и сложността на настоящата обществена поръчка и съгласно разпоредбата на чл. 39, ал. 3, буква „ж“ ППЗОП, Възложителят изисква описаните документи с цел постигане на сигурност в обезпечаването на бъдещата доставка.

✓ **Ценово предложение** на участника.

Участникът представя Плик „Предлагани ценови параметри“. Пликът трябва да е **запечатан и непрозрачен.**

Финансовото предложение на участника следва да бъде изготвено по Образец № 9 от документацията надлежно попълнен, подписан и подпечатан.

В съответствие с изискванията на чл.47, ал.3 от ППЗОП ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който се поставя в общата опаковка на офертата.

ВАЖНО!!!

** Изпълнителят трябва да предвиди всички свои разходи по изпълнение на поръчката и да ги калкулира в предложената цена за килограм*

** Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него единични цени и суми на единични цени, което удостоверява с подпис и печат на всеки един документ включен в ценовото предложение.*

** При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема в предвид изписаната с думи.*

** При установяване на аритметични грешки в стойностите сметки участникът ще бъде отстранен от процедурата.*

** Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с ценовото предложение, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.*

** Предложената обща стойност за изпълнение трябва да бъде с точност до втори знак след десетичната запетая*



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

*** Участникът, който е предложил обща стойност за изпълнение за целия период на договора (3 години) по висока от прогнозната стойност ще бъде отстранен от процедурата.**

*** Всички представени документи на език различен от българския, следва да бъдат представени и в превод на български език. В случай че участникът не представени всички документи на чужд език с превод на български език, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

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

3.2.2. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 6 /шест/ месеца, считано от крайния срок за подаване на офертите. През този срок всеки участник е обвързан с условията на представената от него оферта.

3.2.3. Запечатване

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

ДО:
УМБАЛСМ “Н.И.Пирогов” ЕАД

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

“ Изпиране, дезинфекция, гладене и зашиване на мек болничен инвентар за нуждите на „УМБАЛСМ Н.И.ПИРОГОВ“ ЕАД”

Наименование на участника:.....
Участниците в обединението (когато е приложимо).....
Адрес за кореспонденция:
Телефон, факс или електронен адрес:.....

Опаковката включва документи по чл.39, ал.2 и ал.3, т.1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и **отделен запечатан, непрозрачен плик с**

надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценово предложение по чл.39, ал.3, т.2 от ППЗОП.

3.2.4. Подаване на офертите

Документите, свързани с участието в открита 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÷16:00 ч.**

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.

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

Раздел VIII Разглеждане на офертите

1. Отваряне на офертите

Постъпилите оферти се отварят в часа и датата ,посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата на УМБАЛСМ „Н.И.Пирогов“ ЕАД – гр.София, бул. „Тотлебен“ №21, Клиника по изгаряния и пластична хирургия – Отдел Обществени поръчки – 2-ри етаж, Аудитория. При промяна в датата ,часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

2. Публични заседания на комисията

След изтичането на срока за получаване на оферти Възложителят назначава със заповед комисия по чл. 103, ал. 1 от ЗОП.

Първо публично заседание – мястото, датата и часа на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.2.7 „Условия за отваряне на офертите“ от Обявлението за обществената поръчка. Заседанието е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Присъстващите представители удостоверяват това като вписват имената си и се подписват в изготвен от Комисията присъствен списък.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри". Най-малко трима от членовете на комисията подписват Предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише Предложението за изпълнение на поръчката и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". С това приключва публичната част от заседанието на комисията.

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на горе описаните действия (съгласно чл.54, ал.3-5 от ППЗОП)

Второ публично заседание – не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения, Комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На заседанието могат да присъстват участниците в процедурата или техни представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Присъстващите представители удостоверяват това като вписват имената си и се подписват в изготвен от Комисията присъствен списък. Отварянето на ценовите оферти се извършва при условията на чл. 54, ал. 2 от ЗОП.

Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

3. Разглеждане на офертите за участие

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ЗОП 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 го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола 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.

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

След изтичането на горепосочения срок Комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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

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

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.

Класирането на допуснатите участници ще се извърши въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на избрания критерий за възлагане „най-ниска цена“ по чл. 70, ал.2, т.1 от ЗОП.

Преди извършване на този етап на оценка, финансовите предложения се проверяват за съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, както и за аритметични грешки.

Когато предложение в офертата на участник 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 петдневен срок от получаване на искането.

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

Съгласно чл. 58, ал. 1 от ППЗОП, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от Възложителя условия.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти (когато са повече от една).

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, по отношение на който се установят обстоятелствата, посочени в чл.54 и/или чл. 55 и/или чл.107 от ЗОП, както и в случаите описани в документацията и в Обявлението.

Комисията изготвя Доклад за резултатите от работата си, който се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

В 10 дневен срок от утвърждаване на Доклада Възложителят, съгласно чл. 106, ал. 6 от ЗОП издава мотивирано решение, с което определя изпълнителите и/или прекратява процедурата. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници на основание чл. 107 от ЗОП.

Възложителят публикува в профила на купувача решението в тридневен срок от издаването му, в условията на чл. 43, ал.1 от ЗОП.

Раздел IX Сключване на Договор

Договорът се сключва с участника класиран на първо място в едномесечен срок след влизане 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 участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи Договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Договорът не се сключва, когато са налице обстоятелствата по чл.112, ал.2 от ЗОП.

Преди подписване на Договор, на основание чл. 67, ал. 6 от ЗОП участниците, определени за изпълнители са длъжни да предоставят актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата и съответствието с поставените критерии за подбор.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2 % от стойността на договора без ДДС**. Условията и срока за задържане и освобождаването и се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

- а) парична сума, внесена по посочена банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; или
- б) безусловна неотменяема банкова гаранция; или
- в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Гаранцията за изпълнение следва да е със срок на валидност от датата на влизане в сила на Договора до най-малко 30 /тридесет/ дни след изтичането на срока му. Условието и срока за задържане и освобождаването и се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

Раздел X Обжалване

Обжалването се извършва по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване“ от ЗОП.

Жалбата се подава в сроковете по чл.197 от ЗОП от заинтересованите лица по смисъла на разпоредбите на чл.198 от ЗОП до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до Възложителя.

Раздел XI Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния работен ден на посочения период
- когато последния ден от срока съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие се счита, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.