



УТ

Чл. 2 от ЗЗЛД във връзка

„У с чл.45, ал.5 от ЗОП

Дата на утв

.....

алтов

ор на

ЕАД

2019г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

“Определяне на оператор за отпечатване и доставка на ваучери за храна за
правоимащите служители на „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД”

2019 г.

гр. София



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

Настоящата документация за участие може да бъде намерена в електронен вид на официалната Интернет страница на „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД, Раздел „Профил на купувача“ - <https://pirogov.nit.bg/>.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:

- I. Описание на предмета на обществената поръчка;
- II. Техническа спецификация;
- III. Указания за подготовка на офертите;
- IV. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
- V. Образци на документи и проект на договор /приложени на отделен файл към документацията за обществена поръчка/;

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА;

1. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:

“Определяне на оператор за отпечатване и доставка на ваучери за храна за правоимащите служители на „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД, съгласно НАРЕДБА № 11 от 21.12.2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея“

Настоящата процедура се организира и провежда от Възложителя с оглед изпълнение на задълженията му към персонала на болницата, за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея, съгласно Наредба №11/21.12.2005 год.

Целта на процедурата е избор на изпълнител, който е оператор на ваучери за храна, получил разрешение и осъществяващ дейност по реда и условията на Наредба №7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор

Операторът на ваучери за храна следва да отпечата и достави ваучери за храна, съгласно ежемесечни/периодични заявки на възложителя.

2. КОД ПО ОБЩИЯ ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК (СРВ):

30199770 - Купони за храна

3. ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА

Открита процедура по чл.18, ал.1, т.1 във връзка с чл. 20, ал.1. т.1, буква б) от ЗОП

Възложителят е избрал да проведе открита процедура по реда на чл.74, с чл. 20, ал.1. т.1, буква б) от ЗОП, поради предвидена прогнозна стойност от 2700 000.00 лв. без ДДС (два милиона и седемстотин хиляди лева) за изпълнение на същата.



4. КОЛИЧЕСТВО И ОБЕМ:

Отпечатване и доставка на ваучери за храна за правоимащите служители на „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД, съгласно НАРЕДБА № 11 от 21.12.2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея - Прогнозно ориентировъчно количество (брой) ваучери за целия срок на договора е около 180 000.00 бр. /сто и осемдесет хиляди/ бр. с номинална стойност от 10/десет/лв, с номинална стойност от 5/пет/лв, 2/два/ лв и 1/един / лв. за целия срок на договора.

Посочените количества (прогнозен брой) ваучери за периода на изпълнение на договора са ориентировъчни и за „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД не се пораждаат задължения да ги поръча в пълния прогнозен обем. Фактическото изпълнение на обществената поръчка ще се определя на базата числеността на правоимащите лица.

5. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

5.1. Периодични доставки със срок на изпълнение две години, считано от датата на подписване на договор. Доставките на ваучери за храна се заявяват ежемесечно/периодично/ от Възложителя и се извършват в рамките на прогнозните количества, посочени в документацията за участие.

5.2. Място на изпълнение: Отдел ТРЗ на „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД, находяща се на адрес: Гр. София 1606, бул. "ТОТЛЕБЕН" 21, административна сграда.

5.3. Приемане и отчитане на доставките: доставката на ваучери се удостоверява с подписан от упълномощени представители на страните приемно-предавателен протокол, в който се вписват серийните номера, номиналната стойност на ваучерите и общата им номинална стойност.

5.4. Срокът за доставка на ваучери (в т.ч. изработване, отпечатване, пакетиране и доставка) не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни след заплащане на номиналната им стойност и на възнаграждението за изработване.

Пратките с поръчаните ваучери да бъдат опаковани в защитени пликове и изпратени по куриер според заявката, или предоставяни единствено на определеното и упълномощено от Възложителя лице за контакти в договора.

5.5. Всяко едно неизпълнение на договорните задължения по отношение на качество, количество и срокове на доставка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ще се констатира и ще се начисляват неустойки по реда и условията, посочени в проекта на договора, неразделна част от настоящата документация.

6. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ, ФИНАНСИРАНЕ, НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ



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

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е в размер на 2700 000.00/два милиона и седемстотин хиляди / лв. без ДДС, включваща номиналната стойност на заявените ваучери и стойността на отпечатването и доставката на същите.

7. СРОК НА ПЛАЩАНЕ:

7.1. Плащането по този договор се извършва по банкова сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

7.2. След получаване на писмена заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща “проформа” фактура, в която са посочени броя и вида на заявените ваучери, номиналната им стойност и стойността за отпечатване и доставянето им .

7.3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати сумите по всяка направена от него заявка в 5-дневен срок от получаване на “проформа” фактура.

7.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ след получаване на плащането издава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинална фактура, която изпраща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в едно с отпечатаните ваучери.

7.5. При частично или неизвършено плащане, доставката на заявените и отпечатани ваучери за храна се задържа до пълното уреждане на паричните задължения от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Настоящата процедура се организира от Възложителя в изпълнение на задълженията му като работодател към персонала на „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД, произтичащи от Наредба № 11/2005г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея", издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването /обн. ДВ бр. №1/03.01.2006 г./ Същите се реализират чрез предоставяне на ваучери за храна, като една от възможните и допустими форми за осигуряване на това обслужване в натура и различаващи го от паричните взаимоотношения между работодател и персонал.

2. Ваучерите да се използват в максимален брой търговски обекти на територията на град София.

Под търговски обекти следва да се разбират: ресторанти, заведения за бързо обслужване, както и в обекти за търговия с храни, включително магазини за хранителни стоки, супермаркети, хипермаркети и др., осъществяващи дейност в съответствие с изискванията на Закона за храните (обекти по чл. 2, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ), с които участниците имат сключен договор съгласно чл. 15 от Наредба № 7/09.07.2003г. на МТСП и МФ.

3. Предлаганите ваучери трябва да бъдат с номинали от 10 (десет) лв., 5(пет) лв. 2 /два/ и 1 (един) лв.

4. Срокът на валидност на ваучерите следва да бъде от 6 месеца до 1 година



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

5. Възложителят подава ежемесечна/периодична заявка до изпълнителя, съдържаща броя на различните ваучери по купюри.

6. Доставките на ваучери се заявяват ежемесечно/периодично от Възложителя и се извършват в рамките на прогнозните количества

7. Посочените количества /прогнозен/ брой ваучери за периода са ориентировъчни и не пораждат задължения за „УМБАЛСМ Н.И. ПИРОГОВ“ ЕАД да ги поръча в пълния прогнозен обем. Фактическото изпълнение на обществената поръчка се определя на базата числеността на правоимащите лица

10. Изискване за съдържание и форма на ваучера:

Ваучерите за храна следва да съдържат всички реквизити съгласно чл. 22, ал. 2 от „Наредба № 7/09.07.2003г. на МФ за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна и осъществяване дейност като оператор“ на МТСП и МФ, с изключение на реквизитите по т.9 и т. 10.

Участниците следва да представят образец на ваучер, отговарящ на цитираните изисквания.

11. Срокът за доставка на ваучери (в т.ч. изработване, отпечатване, пакетиране и доставка) не може да бъде по-дълъг от 5 работни дни след заплащане на номиналната им стойност и на възнаграждението за изработване. Пратките с поръчаните ваучери да бъдат опаковани в защитени пликкове и изпратени по куриер според заявката, или предоставяни единствено на определеното и упълномощено от Възложителя лице за контакти в договора.

12. Предаването и приемането на ваучерите се удостоверява с две оригинални фактури за номиналната стойност и възнаграждението по отпечатване на заявените ваучерите, подписани от получател - представител на Възложителя и с приемо-предавателен протокол, в който се описват серийните номера, единичните номинални стойности и общата номинална стойност на предоставените ваучери.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

1.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1.Общи изисквания

Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява съответната услуга съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

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

За нерегламентираните в настоящата документация условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

Възложителят провежда открита процедура за възлагане на обществена поръчка, по реда на чл.74, във връзка чл.20, ал.1, т.1, буква б) от ЗОП

При открита процедура всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

Когато участник в процедурата е обединение, е необходимо:

1. определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
2. уговаряне на солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Възложителят изиска от участниците - обединения, които не са юридически лица, да представят копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата обществената поръчка:

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

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

При провеждането на настоящата процедура Възложителят ще съблюдава изискванията на чл.10, ал.3 от ЗОП и участник няма да бъде отстранен от процедурата на основание на неговия статут или правна форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна

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

регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено, съгласно изискванията на чл.70 от ППЗОП.

Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП, при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказват 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.

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

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

Свързани лица, съгласно §2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП, във връзка с §1, т. 13 и 14 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Участниците, а когато е приложимо и подизпълнителите, декларират това обстоятелство чрез **попълване** в ЕЕДОП на част III „Основания за изключване“, раздел Г - „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка, съгласно описаното в нея“.

ВАЖНО!!! Съгласно чл. 46, ал. 1 от ППЗОП, участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок, в случай че се окажат свързани лица с друг участник в настоящата поръчка. В случаите по ал. 1 новонастъпилите обстоятелства се вземат предвид от комисията при изготвяне на документите по чл. 106, ал. 1 от ЗОП.

На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТИТДС) на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.



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

Участниците, а когато е приложимо и подизпълнителите, следва да декларират в ЕЕДОП, че за тях не са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор, чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). При участие на обединения, ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението. В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Съгласно чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици „На дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим /декларирането на това обстоятелство става чрез попълване в ЕЕДОП на част III „Основания за изключване“, раздел Г – „Други основания за изключване...“/

1.2. Лично 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.*



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

** 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.*

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

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

1.2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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 кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5;

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;

1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на

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

компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

2. Основанията по т.1, т.1.1, 1.2. и 1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

3. В случаите по т. 2, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 1.1, 1.2 и 1.7 се отнасят и за това физическо лице.

4. Точка 1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

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.

1.3. Специфични основания за отстраняване

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

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

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТИЛДС) на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки по Закона за обществените поръчки и нормативните актове по прилагането му, независимо от характера и стойността на обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

✓ За удостоверяване на това обстоятелство участникът декларира в ЕЕДОП, Част III: Основания за изключване, раздел Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или на възложителя на държава членка.

1.3. Подизпълнители

Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по чл.66, ал. 2 от ЗОП поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

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

Не е нарушение на забраната по чл.66, ал. 5 от ЗОП доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

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

Разплащанията по чл.66, ал. 7 от ЗОП се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

Към искането по чл.66, ал. 8 ЗОП изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

Възложителят има право да откаже плащане по ал. 7, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

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

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява.

При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 14, в срок до три дни от неговото сключване.

1.4. Мерки за доказване на надеждност

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.

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

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

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

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

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по ал. 1 мерки и представените доказателства се посочват в решението за предварителен подбор, съответно в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата, а при събиране на оферти с обява - в протокола от работата на комисията.



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

Кандидат или 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, няма право да използва предвидената в ал. 1 възможност за времето, определено с присъдата или акта.

1.5. Критерии за подбор

С критериите за подбор се определят минималните изисквания за допустимост.

При участие на обединения, които не са юридически лица, 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.

1.5.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност

1.5.1.1. Участниците трябва да притежават Разрешение от Министъра на финансите за осъществяване на дейност като ОПЕРАТОР на ваучери за храна, издадено по реда и условията на чл. 5 и сл. от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ.

Доказване: Участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), като посочи и публичния регистър в които се съдържа информация за наличието на тази регистрация в Част IV: Критерии за подбор, буква А: Годност, т.1).

В случай че информацията не е достъпна за проверка в публичен регистър към декларираните данни участникът следва да приложи копие на валидно Разрешение от Министъра на финансите за осъществяване на дейност като ОПЕРАТОР на ваучери за храна, издадено по реда и условията на чл. 5 и сл. от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ или еквивалентен документ за чуждестранните участници, удостоверяващ правото на съответното лице (съгласно националното му законодателство) да изпълни предмета на поръчката.

*** Забележка)** Участник, чието Разрешение е отнето от МФ и/или се намира в съдебна процедура по чл. 11, ал. 2 от Наредба № 7/09.07.2003г. се отстранява от участие в процедурата.

1.5.2. Икономическо и финансово състояние

Взложителят няма изисквания по отношение на икономическото и финансовото състояние на участниците.

1.5.3. Технически и професионални способности



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

1. 5.3.1. Участниците трябва да имат опит в изпълнението на услуги с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката, през последните 3 /три/ години от датата на подаване на офертата;

Минимално изискване:

1. Участниците трябва успешно да са изпълнили минимум три услуги, с предмет и обем идентичен или сходен с предмета на поръчката, през последните 3/три/ години, считано от датата на подаване на офертата.

Забележка: Услуги с предмет ***идентичен или сходен с предмета на поръчката *** се считат услуги свързани с отпечатване и доставка на ваучери за храна.

Доказване: Участникът декларира съответствие с поставеното изискване чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) Информацията се посочва в Част IV: Критерии за подбор, буква В: технически и професионални способности, т. 1б) от ЕЕДОП. Към декларираните данни участникът следва да приложи доказателства за извършената услуга (референции, удостоверения за добро изпълнение и др. по преценка на участника).

1.6. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Забележка: Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител да представи актуални документи, удостоверяващи липсата 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.

2. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

2.1. В настоящата обществена поръчка икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „**икономически най-изгодната оферта**“, съгласно чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП.



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

2.2. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на следния критерий за възлагане, съгласно чл.70, ал.2, т.3 от ЗОП: оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената, както и на показатели, включващи качествени аспекти свързани с предмета на поръчката.

2.3. Офертите се оценяват поотделно, по критерий: икономически най-изгодна оферта, като на първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка /КО/, изчислена по формулата:

КО = Рц + Рто - максимален брой: 100 точки

2.4. Показатели за оценка:

2.4.1. Рц - Стойност за изпълнение на поръчката – тежест 60 % - максимален брой точки 60.

2.4.2 Рто - Брой на търговските обекти, отговарящи на чл. 2, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. – тежест 40 % - максимален брой точки 40.

2.5 Всеки от показателите се изчислява като съотношение по посочените по – долу формули:

2.5.1. Стойност за изпълнение на поръчката – възнаграждение за отпечатване и доставка на 1 брой ваучер за храна, езависимо от неговата номинална стойност, без ДДС. Представя се с точност максимум до два знака след десетичната запетая.

Рц - изразява се като отношение между най-ниската стойност предложена от участник в процедурата към предложената стойност на всеки един от участниците в процедурата:

C_{min}

$R_c = \frac{C_{min}}{C_n} \times 60$, където:

C_n

C_{min} - най-ниската предложена стойност без ДДС от участник в процедурата;

C_n – предложена стойност без ДДС на оценявания участник.

2.5.2. Брой на търговски обекти на територията на гр. София, вкл. и магазини на търговски вериги, отговарящи на чл. 2, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г., които приемат емитираните от участника ваучери за храна.

Рто - изразява се като отношение между броя на посочените търговски обекти, с които има сключен договор за приемане на емитираните му ваучери за храна на оценявания участник и максималният брой търговски обекти посочен от някой от участниците в процедурата приемащи емитираните му ваучери за храна:

TOn



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

$R_{TO} = \text{-----} \times 40$, където:
TO max

TO max – максималния брой търговски обекти посочен от участник в процедурата за приемане на емитираните му ваучери за храна;

TO n – предложения брой търговски обекти на оценявания участник за приемане на емитираните му ваучери за храна.

2.2.6. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т.2.

Жребият се провежда по реда на чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, който се тегли в присъствието на членовете на комисията, назначена от Възложителя и участниците. Възложителят обявява датата, часа и мястото на провеждане на жребия, като уведомява всички участници в процедурата.

2.2.7. При проверка за наличието на обстоятелства по чл. 72, ал. 1 от ЗОП, съответните стойности ще бъдат закръгляни до третия знак след десетичната запетая.

3. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срокът на валидност на офертите е 6 (шест) месеца, от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

4. ГАРАНЦИЯ ЗА ОБЕЗПЕЧАВАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

4.1. Възложителят изисква от определения изпълнител да предостави гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора.

Гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора е 3 на сто от стойността му.

Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

- ✓ парична сума;
- ✓ банкова гаранция;
- ✓ застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.



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

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

Когато определеният изпълнител избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на „УМБАЛСМ Н.И. Пирогов“ ЕАД, и че е със срок на валидност най-малко 1 месец след изтичане срока на договора. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

Когато гаранцията за изпълнение на договора е представена от определеният изпълнител под формата на застраховка, същата трябва да е сключена в полза на „УМБАЛСМ Н.И. Пирогов“ ЕАД, като застрахователната сума да е равна по размер на размера на дължимата гаранция за изпълнение и премията по застраховката да е внесена еднократно, а не на части. Срок на валидност на застраховката, трябва да бъде най-малко 1 месец след изтичане срока на договора.

Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

5.1. Получаване на документация за обществена поръчка

Желаещите да получат Документация за обществената поръчка могат да направят това, като я изтеглят от официалния сайт на „УМБАЛСМ Н.И. Пирогов“ ЕАД, <https://pirogov.nit.bg/> - профил на купувача.

Считано от датата на публикуване на Обявлението в Регистъра за обществени поръчки към Агенцията по обществени поръчки е предоставен неограничен, пълен и безплатен достъп по електронен път до документацията за обществена поръчка на следния интернет адрес: <https://pirogov.nit.bg/>.

6.2.Изменение на условията

Съгласно чл.100(1) от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, направено в срок до три дни от публикуване на обявлението за обществена поръчка да направи промени в обявлението и/или документацията за обществена поръчка.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 7-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението обществена поръчка.

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

6. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПРОЦЕДУРАТА

6.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

6.2. Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването.

6.3. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т.6.1.

6.4. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

7. ЗАЯВЯВАНЕ НА УЧАСТИЕ

Офертата включва техническо и ценово предложение.

В открита процедура към офертата си участниците представят и информация относно личното състояние и критериите за подбор.

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

Офертите се изготвят на български език.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Всеки участник в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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

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

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура.

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

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.

8. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

А) Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;

Б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

В изпълнение на чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки, считано от 01.04.2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), се представя задължително в електронен вид по образец, утвърден от Европейската комисия.

Агенцията за обществени поръчки е изготвила Методическо указание № МУ4 от 02.03.2018 г., с което се предоставя информация относно електронното подаване на ЕЕДОП. Съгласно указанието, Възложителите следва да дадат указания на заинтересованите лица за възможните начини за подаване на ЕЕДОП в електронен вид.

След 01.04.2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), задължително се представя в електронен вид по образец приложен към документацията. Останалите документи за участие в обществената поръчка се подават на хартиен носител.

За нуждите на настоящата обществена поръчка, „УМБАЛСМ Н.И. Пирогов“ ЕАД е създала образец на ЕЕДОП чрез използване на безплатна услуга чрез информационната система еЕЕДОП. Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги и директно на следния адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=en>. Към настоящата документация са приложени два формата на ЕЕДОП, както следва: ЕЕДОП във формат *.pdf и ЕЕДОП във формат *.html (rar формат).

За да се попълни ЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания: i. Изтеглете приложения „exrd-request.xml“ файл и го съхранете на компютъра си; ii. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език; iii. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?“ маркирайте отговор „Икономически оператор“; iv. В новопоявилото се поле “Искате да:” маркирайте „заредете файл ЕЕДОП“ ; v. В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след



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

което следва да се избере файла, който е бил запаметен, формат `expd-request.xml`"; vi. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"; vii. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След като се попълнят всички раздели, на последната страница ще се появи опция „Преглед“, чрез която опция се зарежда попълнения файл и същия може да бъде прегледан; viii. След като зареди целия файл еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“. Препоръчително е да се съхранят и двата формата на файла на компютъра си, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо; ix. Изтегленият файл във формат `*pdf` се подписва електронно с електронен подпис от всички задължени лица и се прилага към документите за участие в процедурата. Подписаният ЕЕДОП се представя на оптичен носител. Форматът, в който ще се представи ЕЕДОП, не следва да позволява редакция на неговото съдържание.

Важно!!! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML и PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.

Запазване на файла във формат `*pdf` е необходимо, за да се подпише цифрово и да се предостави на възложителя. Подписването на `*html` формат не е необходимо, но неговото съхраняване прави възможно повторното използване на попълнената информация.

Друга възможност за предоставяне, е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай, документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на оферти, като участникът задължително посочва този интернет адрес в описа на представените документи (Образец №1).

Когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

При представяне на ЕЕДОП от трети лица, обединения, от участници в обединения, подизпълнители, се прилагат горните правила. Във всички случаи на представяне на ЕЕДОП, той следва да е на електронен носител.

ЕЕДОП се представя (ако е приложимо) за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за обединението-участник, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението, във тази връзка подписването на ЕЕДОП с електронен подпис дава възможност за последователно полагане на няколко подписа без да е необходимо лицата да се намират на едно и също място, т.е. дистанционно. Това обхваща и случаите на лица, ситуирани в чужбина. Когато юридическото лице се представлява от повече от едно физическо лице, представляващо

юридическото лице при спазване на изискванията на чл. 40 и чл. 41 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП), а при участник обединение – всеки от партньорите според вида на правния субект подписва еЕЕДОП.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

1. При подаване на заявление за участие или оферта кандидатът или участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

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

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

1.7.2. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, за доказване на съответствието с критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва *Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“* на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за



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

подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/лите посочват информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II и попълват част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението. 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. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В заключителната част на ЕЕДОП, освен дата, място и подпис, трябва да бъде изписано името и качеството на всяко лице, подател на документа.

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, 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 използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

4. Съгласно чл. 40 от ППЗОП, Лицата по чл. 54, ал. 2 са:

4.1. лицата, които представляват участника;

4.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

4.3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

5. Лицата по т. 4.1 и 4.2 са, както следва:

5.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;



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

5.2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

5.3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

5.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

5.8. в случаите по т. 5.1 – 5.7 – и прокуристите, когато има такива;

5.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

6. В случаите т. 5.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

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

8. В случаите по т. 7, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

9. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

10. В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.



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

11. Когато за участник 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 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Важно:

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

Преди сключването на договор за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата

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

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

(2) Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

(3) Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по ал. 1, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

(4) В случаите по ал. 3, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът



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

представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

(5) Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, 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.

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

Г) Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Д) Техническо предложение, съдържащо:

➤ документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие;**

➤ предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане – **Образец № 2**

➤ Образец на ваучер за храна за установяване на съответствието му с изискванията на Техническата спецификация и съответствието му с реквизитите по чл. 22, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ

В Образеца на ваучера за храна не се посочват реквизитите по т.9 и т.10 от чл. 22, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ.

➤ Декларация със Списък на търговските обекти, отговарящи на чл. 2, ал. 2 и чл. 15, ал. 1 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г., на територията на гр. София. Списъкът следва да съдържа пореден номер на обекта, наименование на търговския обект, тип търговски обект, адрес, и номер по ЗДДС на търговеца, стопанисващ търговския обект.

➤ Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 3;**

➤ Декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 4;**



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

Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закриване на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извърши услугата са НАП, Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (nar.bg, www.mlsp.government.bg, <http://www.gli.government.bg/>, <http://www.az.government.bg/>).

Съдържание на ПЛИК "Предлагани ценови параметри"

а) „Ценово предложение“ - попълва се Образец № 6– в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри " не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

Участници, които и по какъвто 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.

9. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТА НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ:

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: гр. София 1606, бул. Тотлебен 21, Отдел Обществени поръчки, от 8 до 16:00 часа до изтичане на крайния срок, съгласно обявлението.

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

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

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

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

1. подател на офертата;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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



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

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

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

В горепосочения случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените офертите се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП, за което се съставя протокол с данните от регистъра. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

10. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Отварянето на офертите ще се извърши в „УМБАЛСМ Н.И. Пирогов“ ЕАД, гр. София 1606, бул. Тотлебен 21, на посочените дата и час съгласно обявлението за обществена поръчка.

Съгласно чл. 103, ал.1 ЗОП и във връзка с чл. 51, ал.1 от ППЗОП, след изтичането на срока за получаване на оферти Възложителят със заповед назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове. Със заповедта се определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Членове на комисията могат да са и външни лица. В тези случаи възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:



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

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;

3. подписват всички протоколи и доклади от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада по чл. 103, ал. 3 от ЗОП.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

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

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

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

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

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

Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри", след което приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 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



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

изпраща протокола 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. Възможността се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

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.

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

Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

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.

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

11. НЕОБИЧАЙНО БЛАГОПРИЯТНИ ОФЕРТИ

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят



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

изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал. 2 от ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

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

Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в протокол.

Протоколите на комисията се подписват от всички членове и се предават на възложителя, за утвърждаване, заедно с цялата документация.

В 10-дневен срок от получаването на протокола възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, в случаите по чл.106, ал.3 от ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола, съгласно чл.108 от ЗОП, възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

12. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.



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

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

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

13. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, при условията на чл.110 от ЗОП.

14. ОБЖАЛВАНЕ

Обжалването се извършва по реда на ЗОП.

Неразделна част от настоящата документация са:

Образци:

1. Образец №1 Опис на документите, съдържащи се в офертата
2. Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
3. Образец №2 Предложение за изпълнение на поръчката
4. Образец №3 Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор
5. Образец №4 Декларация за срока на валидността на офертата
6. Образец №5 Декларация- съгласие за обработване на личните данни
7. Образец №6 Ценово предложение

Проект на договор:

1. Образец Проект на Договор