

Утвърждавам

Управител :

/Д-р Надя Желязкова/



ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура
с предмет :

*“ Осигуряване на цялостното ежедневно хранене /закуска,
обяд и вечеря/ на пациентите по диети и дежурния персонал
на “Център за психично здраве „Проф. д-р Иван Темков“ –
Бургас” ЕООД, по ежедневна заявка на Възложителя”.*

2015

**Съдържание на документацията за участие в процедура за възлагане на
обществена поръчка :**

**на основание чл. 28 от Закона за обществените поръчки, настоящата
документация съдържа :**

- Решение на Управителя за откриване на процедурата .
- Обявление за обществената поръчка .
- Пълно описание на предмета на поръчката .
- Технически спецификации.
- Указания за подготовка на офертата за участие в открита процедура, образец на офертата .
- Проект на договор

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предмет на поръчката:

Ежедневно приготвяне и доставяне на храна в термоустойчиви кутии, собственост на Изпълнителя, след получена от Възложителя писмена заявка по диети за стационарно болни на „ЦПЗ-Бургас“ЕООД, изготвяна съгласно „Сборник рецепти за диетични ястия за заведенията за обществено хранене и лечебно – профилактичните заведения, изд. 1984г.на МЗ; НАРЕДБА №23/19.07.2005г. на Министъра на здравеопазването за физиологичните норми на хранене на населението, при спазване грамажа на порциите, вкусовите качества, технологичните изисквания за приготвяне на диетични храни и добър външен вид и изискванията за хигиена, качество и енергийна стойност на храната, както и разнообразие на видовете ястия, съобразно нормите за болнично хранене, и храна за дежурния персонал на „ЦПЗ – Бургас“ЕООД. Включва разливане на храната в посуда на Изпълнителя, раздаване храната за всяко хранене и измиване и дезинфекция на съдовете след всяко хранене, както и почистване, измиване и дезинфекция на използваното за това помещение.

Изисквания към предмета на поръчката

Диетите, с които лечебното заведение работи са:

- От №1 до №15;

Възложителя си запазва правото да поръчва различни по вид и брой диети.

При подготовка на менюта следва да се използват храни и продукти съобразени със сезона. Хранителните продукти да отговарят на изискванията на Закона за храните, Наредба №108/12.09.2006г. на МЗГ за изискванията за качество и контрол за съответствие на пресни плодове и зеленчуци, и на изискванията за качество и на стандартите на Европейския съюз респективно Регламент 178/2002 г. и Регламент №852/2004 г./ЕО/; Хранителните продукти да отговарят на изискванията на Наредба №5/25.05.2006г. за хигиена на храните на МЗ и МЗГ в сила от 01.09.2006 г. , издадена на основание чл.17, ал.2 от Закона за храните; Всеки доставен продукт да бъде придружен от експертен лист или сертификат за качество, за произход или друг аналогичен документ за хранителните продукти – съгласно изискванията на Закона за храните.

Участникът да представи примерни менюта, съгласно Техническата спецификация /Приложение №1/ от договора, като не се допуска повторемост за 7 /седем/ дни. Седмичното меню да бъде една седмица предварително предоставено на упълномощено от Управителя на „Център за психично здраве „ Проф. д-р Иван Темков“ – Бургас“ ЕООД лице, за съгласуване или евентуални корекции.

Задължително е ежедневно присъствие на месо в ястията.

Ежедневно до 13:00 часа, представител на Възложителя предоставя информация на Изпълнителя за видовете и броя менюта, които е необходимо да се приготвят за следващия ден, разпределени по отделения и диети.

В случай на предоставен пакетирани хранителен продукт /десерти, закуски и др./ да бъде надлежно етикиран, с посочен срок на годност, придружен от търговски документ или сертификат за качество и произход или др. аналогичен документ, съгласно изискванията на Закона за храните.

Участникът да гарантира пълна подмяна на приготвената храна с отклонение в качеството, като представи декларация, че се задължава да извърши пълна подмяна на хранителните продукти /плодове, зеленчуци, пакетирани десерти закуски и др./ с негодно качество в деня на обаждането, констатирано и обективизирано в подписан от Възложителя и Изпълнителя протокол.

Храната се доставя на крайният потребител при спазване на следния часови график:

Закуска – от 7:30ч. до 8:00ч.

Обяд - от 12:00ч. до 12:30ч

Вечеря - от 17:30ч до 18:00ч.

Подготвяната храна за пациенти и за дежурния персонал включва пълно дневно меню, състоящо се от закуска, обяд и вечеря. Към всяка диета се предвижда и необходимото количество хляб.

Доставката на храната ще се извършва в термоустойчиви кутии и съдове, собственост на изпълнителя. Същия се задължава да разлива и раздава храната на пациентите в посуда осигурена за негова сметка, след което да измива и дезинфекцира използваните съдове за хранене.

Всички разходи по гореописаните дейности следва да бъдат калкулирани в цената за един храноден.

2. Срок на договора:

12/дванадесет/ месеца от датата на подписването му. Срокът на договора може да бъде удължен, когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага промяна в неговия срок или при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя.

3. Място за изпълнение на поръчката:

Сградата на "Център за психично здраве „Проф. д-р Иван Темков“ – Бургас” ЕООД, гр. Бургас, Парк Езеро

4. Разходи за поръчката:

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

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

5. Стойност на поръчката:

Прогнозна стойност на поръчката 110 000 лева с вкл. ДДС.

6. Начина на плащане:

Разсрочено плащане от 30 /тридесет/ дни, в български лева, чрез банков превод, по посочена банкова сметка в страната след представяне на следните документи: доставна фактура- оригинал и опис за доставената храна през предходния месец.

7. Предлагана цена:

Предлаганите от участниците цени следва да не надвишават следните суми:

Цена на храноден за пациенти от диета 1 до 15 - до 3,20 лв с ДДС и вкл.режийни разноси.

Цена на храноден за дежурен персонал – една втора от цена на храноден за пациенти.

8. Приемане на изпълнението и контрол:

Възложителят имат право във всеки момент от изпълнението на договора да извършва периодични проверки, относно качеството и количеството на храната, предмет на настоящата процедура.

Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от качеството на храната /констатирани недостатъци от представители на Възложителя за количество и/или качество/ да откаже нейното приемане и да изиска подмяната или допълването ѝ, като срока на реагиране от Изпълнителя в случаи на рекламации е един час.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ
ОСИГУРЯВАНЕ НА ЦЯЛОСТНОТО ЕЖЕДНЕВНО ХРАНЕНЕ
/ЗАКУСКА, ОБЯД И ВЕЧЕРЯ/ НА ПАЦИЕНТИТЕ НА „ЦЕНТЪР ЗА ПСИХИЧНО
ЗДРАВЕ ПРОФ.Д-Р ИВАН ТЕМКОВ – БУРГАС „ ЕООД

I. ОСНОВЕН КОМПОНЕНТ НА ЗАКУСКАТА:

1. Хляб-2бр. филии

- с млечен компонент;
- с нетлъсти меса и месни продукти, яйца;
- със зеленчуци, които могат да са пресни, печени, задушени или консервирани;

2. Тестени изделия:

- баница;
- кифла;
- софиянка;
- пица и др;

3. Макаронени изделия:

- макарони;
- юфка;
- спагети;

4. Напитка:

- прясно мляко със съдържание на мазнини 2%;
- айран без добавена сол;
- плодов и билков чай;

II. ОСНОВЕН КОМПОНЕНТ НА ОБЯД:

1. Супа-зеленчукова (домати, картофи, тиквички, вегетариански борш, крем супи);

2. Основно ястие-предлагане на птиче, телешко, свинско, агнешко месо без

видими мазнини:

- готвено;
- печено;
- печена риба (веднъж седмично);
- скара;
- гарнитура или салата (според сезона)

Задължително е ежедневно присъствие на месо в основното обедно меню.

3. Хляб – 3 бр. филии

- Бял;
- Типов-диета 9

III. ОСНОВЕН КОМПОНЕНТ НА ВЕЧЕРЯ:

1.Основно ястие - постно

2.Хляб – 3 бр. филии

- Бял;
- Типов-диета 9

Изготвил:.....
/гл.мед.с. Виолета Гогова/

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА, ОБРАЗЕЦ НА ОФЕРТАТА

- I. Изисквания към участниците
- II. Гаранции
- III. Оферта
- IV. Разглеждане, оценка и класиране на офертите
- V. Основания за прекратяване на процедурата
- VI. Сключване на договор
- VII. Обжалване
- VIII. Приложения и образци

I. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания:

В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие. Лице, което е в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка, едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. Не се допуска промени в състава на обединението след подаването на офертата и за срока на изпълнението на обществената поръчка.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на обществената поръчка важат разпоредбите на Раздел VII от ЗОП.

2. Изисквания към участниците:

2.1. Административни изисквания съгласно ЗОП:

2.1.1. Съгласно чл. 47, ал.1 и ал.2 от ЗОП, Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участник, за който е налице поне едно от посочените по-долу обстоятелства:

- а) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- б) е обявен в несъстоятелност;
- в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
- г) има задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентните органи, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;
- д) е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;
- е) е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

ж) е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

з) който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

и) е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки

2.1.2. Изискванията на т. 2.1.1., б. „а”, б. „е”, б. „з” и б. „и” се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- при едноличен търговец- за физическото лице- търговец;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника

В изброените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

2.1.3. Съгласно чл. 47, ал. 5 от ЗОП, не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

- при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП /т.2.1.2. на настоящата документация/ са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
- които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

При участие в процедурата на обединения, на горните изисквания следва да отговаря всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

Когато се предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по чл. 47 ал. 1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на по-горе изложените обстоятелства с декларация по образец /Образец № 2/.

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП или някое от посочените по горе обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства по т.2.1.1. и т.2.1.3. от настоящата документация в 7-дневен срок от настъпването им.

2.2. Финансови изисквания:

Участниците следва да разполага с финансов ресурс в размер на 55 000 /петдесет и пет хиляди/ лева.

2.3. Технически изисквания:

✓ Участникът следва да е изпълнявал договори за доставки или услуги, които да са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

✓ Участниците следва да разполагат с лица притежаващи необходимото образование и професионална квалификация необходима за осъществяване предмета на поръчката. Наличният персонал да е здравно освидетелстван.

✓ Участниците следва да са обезпечени с материално-техническа база необходима за осъществяване на предмета на поръчката.

- Участникът следва да разполага със собствена или наета Кухня - майка на територията на град Бургас за срока на договора, отговаряща на обема и спецификата на поръчката, и изискванията за подготовка и приготвяне на храната, регистрирана от компетентен орган – ОДБХ, на основание чл.12, ал.2, 9 и 10 от Закона за храните.

- Участникът следва да притежава необходимото технологичното оборудване за приготвянето на храната.

- Участникът следва да притежава или ползва под наем транспортни средства, които са регистрирани в ОДБХ.

✓ Участникът трябва да притежава валиден сертификат ISO 22000 : 2005 или еквивалентен, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на безопасността на храните на обектите на участника, за дейности с обхват, съответстващ на предмета на процедурата.

✓ Участникът следва да притежава валиден сертификат, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на качеството на участника с ISO 9001:2008 /БДС EN ISO 9001:2008/ или еквивалент, с обхват, съответстващ на предмета на процедурата.

✓ Участникът следва да притежава сертификат за внедрена система за анализ на критичните точки - /НАССР /

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на посочените изисквания.

3. Срок на валидност на офертите:

Срокът на валидност на офертите е 120 (сто и двадесет) календарни дни, включително от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от кандидатите или участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок за валидност или представи оферта с определения срок на валидност, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

II. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ:

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 1 000 /хиляда/ лева.

Когато кандидатът или участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 120 (сто и двадесет) календарни дни от датата на представяне на офертата.

Когато кандидатът или участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната банкова сметка на “Център за психично здраве „Проф. д-р Иван Темков“ – Бургас” ЕООД

IBAN BG07 SOMB 9130 1034 4965 01,

BIC – SOMBBGSF

в "Общинска банка" АД, Бургас

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на процедурата.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане или банкова гаранция.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в представената банкова гаранция не е изрично посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Възложителя, че е със срок на валидност 120 (сто и двадесет) календарни дни от датата на представяне на офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и условия и начин на плащането ѝ:

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 4400 /четири хиляди и четиристотин/ лева.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Съответният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Изпълнителят на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

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 Възложителя и че е със срок на валидност за срока на изпълнение на договора, плюс 10 /десет/ работни дни след прекратяването му.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията. Гаранцията следва да бъде внесена преди подписване на договора по банкова сметка, която е указана в обявлението за обществената поръчка.

Размерът и валутата на гаранцията за участие или изпълнение са посочени и в обявлението за обществената поръчка.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

3. Задържане и освобождаване на гаранцията за участие:

Задържането освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61, чл. 62 и чл.62а от ЗОП.

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Възложителят освобождава гаранциите за участие:

- на отстранените кандидати или участници в срок от 5 /пет/ работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- на класираните на първо и второ място участници след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок от 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

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

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички кандидати или участници се освобождават в срок 5 /пет/ работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка.

4. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

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

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

Когато участникът или 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.

III. ОФЕРТА

1. Подготовка на офертата:

Кандидатите или участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

При изготвяне на офертата всеки кандидат или участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя.

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

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

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

Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, а именно – гр. Бургас, Парк Езеро, "Център за психично здраве „Проф. д-р Иван Темков“ – Бургас” ЕООД, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба.

Върху плика участникът записва "Оферта", посочва наименованието и адреса на възложителя, наименованието на поръчката, свой адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

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

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

Всеки кандидат или участник в процедурата има право да представи само една оферта.

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

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг кандидат или участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на обявените от Възложителя изисквания, както и при условие, че с офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за подизпълнители.

Кандидатът или участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за участие като подизпълнител, или ако подизпълнителя същевременно е подал самостоятелна оферта, или ако посочения подизпълнител заяви в хода на провеждането на процедурата, пред възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв.

Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копие то на документа представляващия участникът е записал:

- „Вярно с оригинала“;
- подпис и свеж печат.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят има право да отстрани участника от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки и документацията за участие в процедурата.

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснение по документацията съгласно чл.29 от ЗОП.

2. Съдържание на офертата:

Офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва :

- **Плик № 1** с надпис **“Документи за подбор”**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно т.2.1. от указанията на възложителя и в съответствие с чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

- **Плик № 2** с надпис **“Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо – декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП;

- **Плик № 3** с надпис **“Предлагана цена”**, който съдържа ценовото предложение на участника.

Офертата се изготвя по представените в документацията образци.

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от кандидати и участници, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи при изпълнение на задължението от Възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;

2.1. В плик №1 - "Документи за подбор" се поставят следните документи:

2.1.1. Представяне на участника в открита процедура за възлагане на обществената поръчка - /Образец № 1/;

Информация за условията за закрила на заетостта и условията на труд може да се получи от ИА "Главна инспекция по труда".

2.1.2. Декларация по чл.47, ал.9 във връзка с чл.47, ал.1, ал.5 и посочените в обявлението изисквания по чл.2, т.1-5 от ЗОП - /Образец № 2/;

2.1.3. Доказателства за упражняване на професионална дейност по чл.49, ал.1 от ЗОП

- Заверени от участника с мокър печат копие на удостоверение за регистрация на Кухнята майка /кеъринг/, издадено от компетентен орган по ЗХ – ОДБХ;
- Заверени от участника с мокър печат копие на удостоверение за регистрация на транспортни средства, издадено от ОДБХ за превоз на готова храна приготвена в кухня-майка;

2.1.4. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума в размер на 1000 /хиляда/ лева с ДДС;

2.1.5. Кандидатите или участниците могат да доказват наличието на изисквания финансов ресурс в размер на 55 000 /петдесет и пет хиляди/лева, с който разполагат с един или няколко от следните документи:

- удостоверение от банка;
- копие на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части за предходната година или информация за регистър, в който са публикувани;

2.1.6. Списък на доставките или услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на предмета, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП - /Образец №3/;

Доказателства за извършената доставка или услуга се предоставя под формата на удостоверение (в оригинал), издадено от получателя на доставката или услугата, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

2.1.7. Декларация – Списък на служителите, които участника ще използва за изпълнение на обществената поръчка, включително и тези отговарящи за контрола на качеството, като се посочи образованието, професионалната квалификация и професионалния им опит - /Образец №4/;

2.1.8. Списък на специализираните транспортни средства с посочени марка, модел и регистрационен №, с които участника разполага за изпълнение на поръчката - /Образец №5/;

2.1.9. Списък за техническото оборудване, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществената поръчка - /Образец №6/;

2.1.10. Сертификати, които удостоверяват съответствието на кандидата или участника със стандарти за системи за управление на качеството, в съответствие с чл.53 от ЗОП:

- Заверени от участника с мокър печат копие на валиден сертификат ISO 22000 : 2005 или еквивалентен, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на

системата за управление на безопасността на храните на обектите на участника, с обхват, съответстващ на предмета на поръчката;

- Заверени от участника с мокър печат копие на валиден сертификат, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на качеството на участника с ISO 9001:2008 или еквивалент с обхват, съответстващ на предмета на поръчката;

- Заверени от участника с мокър печат сертификат за внедрена система за анализ на критичните точки - /НАССР /;

2.1.11. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП / Образец №7/;

2.1.12. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) - представляващия и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация, че е съгласен да участва като подизпълнител (съгласно чл. 56, ал.1, т. 8 от ЗОП) - / Образец №8/. Всеки от подизпълнителите трябва писмено да декларира своето съгласие за участие в изпълнението на поръчката, попълвайки декларацията;

2.1.13. Пълномощно на лицето, подписало офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Декларацията по точка 2.1.2. /Образец №2/; не може да бъде подписвана от пълномощник;

2.1.14. Списък на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2.1.15. Проект на договор – /Приложение №4/;

2.1.16. При участници обединения – заверено от участника копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по точки 2.1.1. /Образец № 1/ и 2.1.2. /Образец № 2/; от настоящата документация се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по точки 2.1.3. и от 2.1.5. до 2.1.10. от настоящата документация се представят само за участниците, чрез който обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;

в) относно документите по точка 2.1.4. когато кандидатът, участникът или 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.

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

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

2.2. В плик №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”:

В този плик се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката – Техническо предложение – Приложение №2 и ако е приложимо - декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП /Образец №9/;

2.3. В плик №3 - „Предлагана цена”

В този плик се поставя ценовото предложение на участника под формата на Приложение № 3.

Предложената от участника единична цена за един храноден следва да бъде определена в лева с ДДС.

Ценовата оферта се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице, и се представя на хартиен носител, попълнен съгласно инструкцията.

Извън плика №3 с надпис “Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които и по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика “Предлагана цена” елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3. Запечатване:

Офертите, систематизирани съобразно посочените по - горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват – Плик 1 - “Документи за подбор”, Плик №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката” и Плик №3 - „Предлагана цена”.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба.

Върху плика участникът записва:

„Център за психично здраве “Проф.д-р Иван Темков-Бургас” ЕООД гр. Бургас, к-с “Лазур” парк Езеро, ет.1, стая №105 за участие в открита процедура с предмет: Осигуряване на цялостното ежедневно хранене /закуска, обяд и вечеря/ на пациентите по диети и дежурния персонал на “Център за психично здраве „Проф. д-р Иван Темков“ – Бургас” ЕООД, по ежедневна заявка на Възложителя

име на участника

адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Общият плик е непрозрачен с посочените надписи и един печат на участника на мястото на запечатване, плик №1, плик №2 и плик №3 са непрозрачни с посочените надписи.

Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документите по точка от 2.1.1. до 2.1.3. от настоящата документация се представят в официален превод, а документите по точка от 2.1.5. до 2.1.10., които са на чужд език, се представят и в превод.

4. Подаване на оферти:

4.1. Място и срок за подаване на оферти:

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си при техническия сътрудник на

„Център за психично здраве Проф.д-р Ив.Темков – Бургас”ЕООД, гр.Бургас, Парк Езеро, етаж 1, стая 105 преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

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

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

4.2. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти:

Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Промените се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

В решението си възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

След изтичането на 14 – дневния срок възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата:

- ✓ когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение;

- ✓ в случаите на промени в документацията по смисъла на чл. 29, ал. 2 от ЗОП;

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- ✓ в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта;

- ✓ това се налага в резултат от производство по обжалване.

- ✓ срокът по чл.51, ал.3 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

4.3. Приемане на оферти / връщане на оферти:

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

За подаването на офертата на участника се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за подаването им или са незапечатени или са с нарушена цялост се връщат на подателя незабавно. Тези оферти не се вписват в регистъра.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисия:

За провеждане на процедурата Възложителят с писмена заповед назначава комисия. Комисията се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите.

Срокът за приключване на работата на комисията се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променен само със заповед на Възложителя. Срокът следва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

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

Членовете на комисията нямат право да изнасят оферта извън помещението, където се провежда заседанието.

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

Членовете на комисията и консултантите подписват и представят на Възложителя декларация, в която декларират, че:

- нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен кандидат или участник;
- не са "свързани лица" с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата;

В работата си по разглеждане, оценка и класиране на офертите Комисията спазва реда, предвиден в чл. 68 – 72 от ЗОП.

Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения по реда на чл. 36а от ЗОП.

2. Разглеждане на офертите:

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата в която се извършва отварянето.

Постъпилите офертите се отварят на указаните в обявлението час, ден и място. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено, като същата информация ще се публикува в електронната страница на "Център за психично здраве „Проф. д-р Иван Темков“ – Бургас” ЕООД - <http://cpz-burgas.bg/>.

Комисията, назначена от Възложителя, за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик №3 - „Предлагана цена”. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик №3 - „Предлагана цена” на останалите участници.

В присъствието на участниците в процедурата или техни упълномощени представители комисията отваря плик №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката” и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката” на останалите участници.

Комисията след това отваря плик №1 - “Документи за подбор”, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието им със списъка, представен от участника.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

За своята работа комисията съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока за представяне на липсващите документи комисията проверява съответствието на документите в плик №1 - “Документи за подбор”, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик №2 - „Предложение за изпълнение на поръчката” на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

На оценка по определените в документацията критерии и методика за оценка подлежат само офертите на участниците, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП и които отговарят на критериите за подбор, определени от възложителя.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

Не по-късно от 2 /два/ работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3. от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Комисията при необходимост може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица; да изисква от участниците разяснения за заявени от тях, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

3. Отстраняване на участници:

Комисията предлага на Възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП посочени в настоящата документация;
- за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и тези, по чл. 47, ал. 2 от ЗОП, посочени в обявлението;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

4. Изключително благоприятно предложение:

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече **от 20 на сто по-благоприятно** от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

5. Оценка на офертите:

Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия.

Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерий **най-ниска цена**.

Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

6. Определяне на изпълнителя:

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 /пет/ работни дни след приключване работата на комисията. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща на участниците решението за класиране в тридневен срок от издаването му и в същия ден публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП.

V. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1.1. Не е подадена нито една оферта, или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;

1.2. Всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

1.3. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури. В този случай в решението за прекратяване се посочва най-ниската офертирана цена и възложителят не може да сключва договор със същия предмет за цена равна или по-голяма от посочената в решението при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година;

1.4. Първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

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

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

1.7. Поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

2.1. Е подадена само една оферта;

2.2. Има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

2.3. Участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на изискванията на чл. 47, ал. 2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението.

Възложителят може да отмени решението за избор на изпълнител след влизането му в сила, но преди сключването на договора и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато възникнат обстоятелствата по т. 1.4., 1.5., 1.7., 2.3.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14/четиринадесет/-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Договорът се сключва 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 по-рано от 14/четиринадесет/-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допустнато предварително изпълнение.

Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на

посочените в обявлението изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

Договорът за обществена поръчка се сключва в съответствие на проекта на договор представен в документацията за участие, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Договорът не се сключва с участник, който при подписване на договора:

- не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не

изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

Когато възложителят прилага чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, той не може да изисква представяне на документите за удостоверяване на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП, когато те се отнасят до обстоятелства, вписани в търговския регистър.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят.

Изменение на договор за обществена поръчка се извършва с допълнително споразумение към договора и се допуска по изключение:

1. когато в резултат на непредвидени обстоятелства се налага:

а) промяна в сроковете на договора, или
б) частична замяна на дейности от предмета на поръчка за строителство или услуга, когато това е в интерес на възложителя и не води до увеличаване стойността на договора, или

в) цялостна или частична замяна на стоки, включени в предмета на поръчка за доставка, включително на техни елементи, компоненти или части, когато това е в интерес на възложителя, не води до увеличаване на стойността на договора и

заменящите стоки съответстват на изискванията на техническите спецификации, като имат технически предимства и/или по-добри функционални характеристики в сравнение със заменяните стоки, или;

г) намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности, или;

2. при изменение на държавно регулирани цени, когато основен предмет на договора за обществена поръчка е дейност, чиято цена е обект на държавно регулиране и срокът му на изпълнение е над 12 месеца. Изменението на цената е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулираната цена.

3. когато се налага увеличение в цената поради приемането на нормативен акт - до размера, произтичащ като пряка и непосредствена последица от него, или;

4. при удължаване срока на договор за доставка или услуга с периодично или продължително изпълнение, в случай че едновременно са изпълнени следните условия:

а) не по-късно от 6 месеца преди изтичане на срока на договора възложителят е открил процедура със същия предмет за последващ период, която не е завършила с избор на изпълнител;

б) срокът на договора се удължава до избора на изпълнител, но не повече от 6 месеца;

в) прекъсване в доставката или услугата би довело до съществени затруднения за възложителя.

VII. ОБЖАЛВАНЕ

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и Възложителя от всяко заинтересовано лице, в 10-дневен срок по реда на чл. 120 и следващите от ЗОП.

На обжалване по реда на глава единадесета от ЗОП подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпа или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по чл. 120, ал.1 от ЗОП.

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ