МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов” АД - гр. В. Търново
гр. В. Търново 5000, ул. „Ниш“ №1, тел: 062/640922, www.mobaltarnovo.com

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов” АД”

гр.Велико Търново

2016г.

МОБАЛ "Д-Р СТЕФАН ЧЕРКЕЗОВ" АД - ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ОДОБРЯВАМ:
Д-Р СТЕФАН ФИЛЕВ –
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Настоящата документация се издава на основание чл. 28 от Закона за обществените поръчки, във връзка с Решение № 112/31.03.2016г., на Изпълнителния директор на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД, за откриване на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД"**, за срок от 36 (тридесет и шест) месеца и Обявление за възлагане на обществената поръчка, изпратено на 01.04.2016г. до Агенцията по обществени поръчки за вписване в Регистъра на обществените поръчки.

Съдържание:

1. Решение № 112/31.03.2016 г. за откриване на открита процедура за възлагане на обществена поръчка .
2. Обявление за обществена поръчка.
3. Обща част.
4. Пълно описание на предмета на поръчката - **Приложение № 1.**
5. Техническа спецификация- **Приложение № 2.**
6. Класиране и критерий за оценка на офертите на участниците - **Приложение № 3.**
7. Указание за изготвяне на оферта **– Приложение № 4.**
8. Оферта за участие – *Образец № 1.*
9. Административни сведения за участника – *Образец № 2.*
10. Техническо предложение – *Образец № 3.*
11. Ценово предложение /Предлагана цена/ –*Образец № 4* .
12. Декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – *Образец № 5.*
13. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл.55, ал.7, както и за липса на обстоятелства по чл.8,ал.8, т.2 от ЗОП - *Образец № 6.*
14. Информация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП – *Образец № 7.*
15. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – *Образец № 8.*
16. Декларация за приемане на условията на проекта на договора - *Образец № 9.*
17. Декларация по чл.33,ал.4 от ЗОП – *Образец № 10.*
18. Декларация по чл.3,т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата , регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим - *Образец № 11.*
19. Списък доставки – *Образец № 12*
20. Проект на договор за обществена поръчка

ОБЩА ЧАСТ

I. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя в документацията.

2. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия /спецификации и др./ в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на документацията, при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.

3. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания, и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

4. Офертата се представя на български език.

5. Всяко оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата по чл. 56 от ЗОП, и посочените от възложителя в документацията за участие.

6. Участниците – юридически лица или еднолични търговци, посочват в офертата си единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Участниците – чуждестранни юридически лица прилагат към офертите си еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. В случай, че чуждестранните лица са установени в Република България и в друга държава едновременно, документите по предходните изречения се представят и от двете държави.

Участниците – физически лица, прилагат към офертата си копие от документа за самоличност.

В случай, че участникът участва като обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) представят 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.

Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- Всички членове на обединението/ консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- Е определен представляващият обединението/ консорциума, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/ консорциума. Допуска се повече от едно лице да представляват обединението заедно и поотделно;
- Срокът на обединението е най-малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена;
- Всички членове на обединението/ консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- Разпределение на дейностите от предмета на възлаганата поръчка между участниците в обединението, както и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението.
- Представляващият обединението/ консорциума е упълномощен да представи офертата от името и за сметка на обединението и да сключи договор с възложителя

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата. Към офертата участникът – обединение, което не е юридическо лице, представя и декларация в подкрепа на тези обстоятелства.

Възложителят не е поставил изискване за създаване на юридическо лице, когато спечелилият участник е обединение / консорциум.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение / консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата, участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

Свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

7. Всеки участник има право да представи само една оферта по обекта на процедурата.

8. Участниците представят оферта за целия обем на поръчката.

9. До участие се допуска всяко българско и чуждестранно физическо или юридическо лице, което е регистрирано като търговец по Търговския закон или по националното си законодателство, както и техни обединения.

10. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато се предвижда участие на подизпълнители, в офертата се посочват видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители;.

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

12. Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

- документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 , букви „а" и „б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;
- документите по чл. 56, ал. 1, т.1, буква „в" и т.4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

13. В случай, че участникът е неперсонифицирано дружество по Закона за задълженията и договорите, същия следва да представят копие на документ за регистрация съгласно чл. 3, ал. 1, т. 6 от Закона за регистър БУЛСТАТ (ЗРБ), както и нотариално заверено копие на договора за учредяването си.

14. Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За целите трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

15. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения офертата се подава на български език, документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представят в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

16. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

17. Офертата (вкл. ценовата оферта), всички документи, съдържащи се в нея, и списъкът по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП, се подписват от лицето, което представлява

участника, съгласно документа за регистрация, респ. удостоверението за актуална съдебна регистрация (документ за самоличност – за физическите лица), или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено изрично пълномощно на упълномощеното (-ите) лице (-а), изготвено за целите на настоящата процедура и отразяващо данните за същата.

18. Декларациите по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП в офертата се подписват задължително саморъчно от физическото лице, което е длъжно да представи съответната декларация, съобразно конкретизацията, дадена в настоящите условия, респективно в разпоредбата на чл. 47, ал. 4 от ЗОП:

- 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 предходните 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.

19. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да се 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, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

20. Офертата се изготвя съгласно изискванията на ЗОП, указанията на възложителя от настоящата документация и приложените образци и приложения. При приемането ѝ в деловодството на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД - гр. Велико Търново, върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаването. Посочените данни се записват във входящ регистър в деловодството на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД, за което на приносителя се издава документ .

21. Офертата се подава в срока, посочен в обявлението за обществената поръчка. В случаите, когато същата е получена след посочения срок и час или външно тя не отговаря на посочения образец и е в незапечатан или скъсан плик, съответните длъжностни лица отбелязват това обстоятелство във входящия регистър на офертите за участие в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка, като офертата не се приема, а се връща незабавно на лицето, което я подава.

II. Документацията за участие. Разяснения, във връзка с подготвяне на офертата. Подаване на офертата

1. Документацията за участие се публикува в профила на купувача на същия ден в който е публикувано обявлението в Регистъра на обществените поръчки .

Възложителят не поставя изискване документацията за участие да се получава на място. Всяко лице, което изрично заявява,че желае да получи документацията за участие

на хартиен носител, определеното длъжностно лице предоставя документацията, включително като му я изпрати за негова сметка. В тези случаи се изисква от лицата заплащането на документацията, като цената е посочена в обявлението.

При писмено поискване от заинтересованото лице, възложителят изпраща документацията за сметка на лицето, отправило искането. Документацията се изпраща след получаване на сумата по банков път или с наложен платеж по куриер.

2. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 дни , преди изтичане на срока за получаване на офертите. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти за участие остават по-малко от 3 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

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

4. 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 в 14-дневен срок от публикуване на обявлението в Регистъра на обществени поръчки.Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.

5. С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти 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.

6. След изтичането на срока по т.4, възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

7. 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;

8. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване.

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

9. 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. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, и предмета на обществената поръчка.

10. Пликът 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 чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;

- **плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”**, в който се поставят техническото предложение, и ако е приложимо- декларация с която се посочва коя част от нея има конфиденциален характер.;

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

11. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител.

12. Офертата следва да бъде представена до крайния срок, посочен от възложителя, на адреса, посочен в обявлението за откриване на процедурата в непрозрачна опаковка с ненарушена цялост.

13. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан плик, или скъсан, с нарушена цялост плик. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва в регистъра на възложителя.

14. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник може да промени, допълни или да 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 първоначалното предложение, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер”.

15. Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал или когато са ксерокопия, се заверяват с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето, представляващо участникът и мокър печат. Документите и данните се подписват само от законните представители на участник, съгласно съдебната му регистрация или от изрично упълномощени за това лица, като в този случай се представя пълномощно. **Всички документи трябва да са в срока на тяхната валидност.**

16. Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика съгласно изискванията на възложителя, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

17. **Крайният срок за подаването на оферти за участие в откритата процедура** е до **16.00 часа на 02.05.2016 г.**, в Деловодството на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД – гр. Велико Търново, на ул. „Ниш” № 1.

20. Комисията, назначена със Заповед на Изпълнителния директор, **разглежда офертите на 03.05.2016 г. от 11.00 часа** в Заседателната залата на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД – гр. Велико Търново, на ул. „Ниш” № 1, ет. 2.

21. При отваряне на офертите могат да присъстват законните представители на участниците, участващи в откритата процедура или техни изрично 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.

22. Мястото, датата и часа на отваряне на ценовите оферти ще бъдат публикувани в профила на купувача – **http://mobaltarnovo.nit.bg**

III. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Възложителят провежда откритата процедура, когато има получена поне една оферта до крайния срок за представяне на офертите, определен в обявлението по процедурата.

2. Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата, на основание чл. 27а, ал. 9 от ЗОП, когато:

- в първоначално определения срок няма постъпили оферти или е получена само една оферта;
- това се налага в резултат от производство по обжалване.

3. 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 и
- в случаите по чл. 29, ал. 3 от ЗОП - в случай, че от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по- малко от 6 дни, като в този случай възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

4. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

5. Възложителят назначава комисия за провеждане на процедура за обществена поръчка, като определя нейния състав и резервни членове. Комисията се състои от нечетен брой членове - най-малко трима, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързани с предмета на поръчката.

Срокът за приключване на работата на комисията се определя от възложителя в заповедта и може да бъде променян само с негова заповед. Срокът трябва да бъде съобразен със спецификата на обществената поръчка и не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите.

Членове на комисията или консултанти могат да бъдат лица, които 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;

Забележка: *Съгласно разпоредбата на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП, по смисъла на закона „свързани лица" са:*

а). роднини по права линия без ограничение;

б). роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в). роднини по сватовство – до втора степен включително;

г). съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;

д). съдружници;

е). лицата, едното от които участва в управлението на дружество на другото;

ж). дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

- 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 техническата спецификация.

Членовете на комисията и консултантите към нея са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията. 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. В случай, че може да бъде заменен от резервен член, то резервния член се определя от председателя на комисията, назначена за разглеждане, оценка и класиране на подадените оферти.

6. Възложителят или упълномощеното от него лице има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата преди издаване на съответните решения. При осъществяване на контрола, възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

В случай че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, възложителят дава писмени указания за отстраняването им в 5-дневен срок от представянето на съответния протокол . Указанията на възложителя са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

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

След получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства, членовете на комисията и консултантите подписват и представят на възложителя декларация, в която декларират обстоятелства посочени в т.5.

8. Комисията отваря пликовете с оферти по реда на постъпването им в деня, мястото и часа, определени в обявлението по процедурата по реда на постъпването им. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват писмено.

9. 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 други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

10. 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. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници, да подпише плик № 3 на останалите участници.

11. В присъствието на участниците, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници, да подпише плик № 2 на останалите участници.

12. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите и информацията, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл.56, ал. 1, т.14 от ЗОП.

13. След извършването на действията по предходните т. 10 – т. 12 приключва публичната част от заседанието на комисията.

14. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

15. Участниците представят на комисията съответните документи в срок **5 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, комисията пристъпва към разглеждане на

допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

16. 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 данни и допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

17. 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. В този случай възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

18. Следващите действия на комисията по разглеждане, класиране и оценяване на офертите са изцяло подчинени на ЗОП и следват последователността, описана в чл. 68а - чл. 71 от ЗОП и настоящата документация.

19. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП и указанията на възложителя;
- за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от 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.
- който не представи в срок писмената обосновка по чл. 70, ал. 1 от ЗОП, или комисията прецени, че посочените в обосновката обстоятелства не са обективни.

Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

20. Не по-късно от 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.

21. 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.

22. 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 фактори, свързани със:

а). оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

б). предложеното техническо решение;

в). наличието на изключително благоприятни условия за участника;
г). икономичност при изпълнение на обществената поръчка.
д). получаване на държавна помощ.

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

23. Комисията със свое мотивирано и обосновано решение предлага на възложителя за отстраняване от процедурата всеки участник:
а). който не е представил някой от необходимите документи или информация, посочени в чл. 56 от ЗОП и настоящата документация;
б). за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;
в). който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя (офертата е непълна и/или не отговаря на условията, съдържанието и изискванията посочени в настоящата документацията за участие в процедурата);
г). който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП, установяващи наличието на оферта, поставена в запечатан, непрозрачен плик, съдържащ 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 чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8 , 12- 14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;
- плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;
- плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа ценовото предложение на участника.

Основание за отстраняване на участник от процедурата е налице и когато той е представил оферта, в която няма предлагана цена или същата не е поставена в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", поставен в плика с офертата.
д). 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.

24. Оценката на офертите се извършва от цялата комисия. Ако член на комисията не е съгласен с изготвената оценка, този член е длъжен да подпише протокола с особено мнение, което се изготвя в писмен вид и се прилага към протокола.

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 и кореспонденция, свързана с провеждането на процедурата.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

25. Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, не по-късно от 5 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.

26. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:
а). не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
б). всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;

в). всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
г). първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
д). отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
е). са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
ж). поради наличие на едно от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

27. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:
а). е подадена само една оферта;
б). има само един допуснат участник или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

28. Критерият за оценка на офертите е **„най-ниска цена”,** като се сравняват ценовите оферти с предложената цена от участниците. Офертите на допуснатите участници се класират по низходящ ред, въз основа на предложената обща стойност за изпълнение на договора, представляваща номиналната стойност на ваучерите с начислено възнаграждение за изработка и доставка на ваучерите за храна. Участникът, предложил най-ниска обща стойност за изпълнение на договора се класира на първо място и се определя за изпълнител на обществената поръчка.

29. В случай на офериране на еднакви цени от двама или повече участници в процедурата, класирането се извършва чрез жребий, изтеглен в присъствието на участниците в процедурата и членовете на комисията.

В случай, че участник/участниците в процедурата не се яви/явят за изтеглянето на жребий в определения час, тегленето се извършва в посочения час от член на комисията, в присъствието на всички членове на комисията, което се описва в протокол, изготвен от комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите.

30.Възложителят уведомява писмено всички участници за резултатите от разглеждането и оценяването на офертите в тридневен срок от издаване на решението.

31. Възложителят публикува в профила на купувача решението по ал. 1 заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

IV. ОБЖАЛВАНЕ:

1. На обжалване по реда на Глава единадесета от ЗОП подлежи всяко решение на възложителя по откритата процедура за възлагане на обществена поръчка. Решението на възложителя се обжалва пред Комисията за защита на конкуренцията, 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. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

2. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от:
2.1. изтичането на срока по чл. 27а, ал. 3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна.
2.2. получаване на решението за избор на изпълнител или за прекратяване на процедурата.
Жалбата може да се подава от всяко заинтересовано лице или всеки заинтересован кандидат или участник.

Забележка: *Съгласно § 1, т. 6б – т. 6г от Допълнителните разпоредби на ЗОП:*

- „Заинтересован кандидат" е кандидат, който не е отстранен окончателно от участие на етапа на предварителен подбор, тъй като не е уведомен за отстраняването или производството по обжалване на решението, с което е отстранен, не е приключено
- „Заинтересован участник" е участник, който не е отстранен окончателно от процедура. Отстраняването е окончателно, когато участникът е уведомен за решението, с което е отстранен, и това решение е влязло в сила. Заинтересован участник е участник, който е класиран, но не е избран за изпълнител.
- "Заинтересовано лице" е всяко лице, което има или е имало интерес от получаването на определена обществена поръчка и на което е нанесена или може да бъде нанесена вреда от твърдяното нарушение.

3. Жалбата срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата".
Жалбата срещу решението за определяне на изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва. В тридневен срок от получаването й възложителят е длъжен да изпрати до Комисията за защита на конкуренцията становище по жалбата, подкрепено при необходимост с доказателства. Възложителят може сам да отстрани нарушението до произнасяне на Комисията за защита на конкуренцията по жалбата.

Когато се обжалва решението за избор на изпълнител, възложителят може в становището по чл. 121а, ал.2 от ЗОП да поиска от Комисията за защита на конкуренцията допускане на предварително изпълнение на решението, като мотивира това си искане и прилага доказателства в подкрепа на твърденията си.

4. Възложителят сключва договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената открита процедура по реда на ЗОП.

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 преди изтичане на 14-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 влизането в сила на всички решения по процедурата.

Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор представен в документацията за участие и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.
За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и на Закона за задълженията и договорите.

5. Обявяване на недействителност на сключен договор на основанията, посочени в чл. 41б, ал. 1 от ЗОП, може да иска всяко заинтересовано лице или всеки заинтересован участник. Искът се предявява по реда на Гражданския процесуален кодекс. Недействителност на договора за възлагане на обществена поръчка може да се иска в срок до два месеца от публикуване на информация за сключен договор в Регистъра на обществените поръчки, а ако не е публикувана - от узнаването, но не по-късно от една година от сключването на договора.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител, в резултат на проведената процедура 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.

2. Възложителят сключва договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите.

3. Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, както и подизпълнителят/-ите са длъжни да представят документи, издадени от съответните компетентни органи, за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, съгласно изискванията на чл.47,ал.10 от ЗОП.

4. При подписване на договора за обществена поръчка участникът – чуждестранно физическо или юридическо лице, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП.

4.1.Когато законодателството на държавата, в която участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по т.4 в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

- документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, издадени от компетентен орган, или
- извлечение от съдебен регистър, или
- еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

4.2.Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

5. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

а). не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 .

б). не представи определената гаранция за изпълнение на договора

6. 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 и предходната т. 5;
- не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1и ал. 5 от ЗОП.

За отказ се приема и неявяването в срока, определен от възложителя, освен ако неявяването е по обективни причини.

7. Когато възложителят определи за изпълнител втория класиран участник, той го поканва писмено да сключи договор за обществена поръчка в 3-дневен срок от установяване на обстоятелствата по предходния текст.

8. Не се допуска сключването на безсрочни договори.

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"

9. Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение при наличие на условията по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

10. Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелствата, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай, възложителят държи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключване на договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ПРЕДМЕТ И ОБХВАТ.

I. Предмет на поръчката:

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД", за срок от 36 (тридесет и шест) месеца.

Предмет на поръчката е отпечатването и доставката на ваучери по номинална стойност на купорите за срок от 36 месеца, както следва:

- **ваучери с номинал 2,00 лв. – до 30 000 (тридесет хиляди) броя;**
- **ваучери с номинал 3,00 лв. – до 70 000 (седемдесет хиляди) броя.**

Броят на ваучерите е ориентировъчен, зависи от нуждата и необходимостта на възложителя, и не обвързва последния да ги закупи в пълен обем.

Изискванията на възложителя към предмета на поръчката са описани в приложените към документацията техническа спецификация (Приложение № 2), техническо предложение (Образец № 3) и ценово предложение (Образец № 4).

II. Код съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчки:

1. Код съгласно номенклатурата на класификатора на обществените поръчки (CPV): 30199770.

2. Описание: Купони за храна (ваучери за хранене)

III. Изисквания:

1. Общи изисквания

1.1. Изисквания към предмета на поръчката:

- Отпечатването на ваучери за храна трябва да се извършва от лица, които притежават валидно Разрешение от Министерство на финансите за осъществяване на дейност като оператор на ваучери за храна, издадено по реда на чл. 9, ал.4 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. 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, издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на финансите.

- Ваучерът за храна задължително трябва да има серия и номер, които позволяват неговото индивидуализиране и проследяване. Върху всеки ваучер да бъде посочена номиналната му стойност в лева. Купорите на ваучерите следва да бъдат от 2,00 лева и от 3,00 лева.

- Всеки ваучер за храна трябва да съдържа съгласно чл. 22, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003г. за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна и осъществяване дейност като оператори, следните реквизити:

а). фирма, седалище и адрес на управление на оператора, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ;

б). фирма, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ на работодателя;

в). номинална стойност на ваучера за храна (изразена цифром и словом) определена в левове;

г). срок на валидност на ваучера за храна;

д). изрична забрана за покупка на вино, спиртни напитки, пиво и тютюневи изделия чрез ваучери за храна;

е). изрична забрана за връщане на остатък до номиналната стойност на предоставения ваучер;

ж). най-малко пет способа за защита;

з. място за поставяне на дата и печат на доставчика;

и). уникалния номер на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна;

й). дата на издаване на заповедта на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна.

- Ваучерите следва да имат срок на действие 12 календарни месеца от датата на издаването им.

- Ваучерите за храна следва да не могат да бъдат ползвани като разплащателно средство за покупка на вино, спиртни напитки, пиво, тютюневи изделия, както и за замяната им срещу пари.

1.2. Изисквания към участниците:

- Участниците трябва да притежават разрешение за извършване на дейност като оператор по Наредба № 7 от 09 юли 2003г. 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.

- Участниците трябва да имат сключени договори с обекти за търговия с хранителни стоки на територията на гр. Велико Търново.

- Участниците трябва да гарантират възможност за закупуване на хранителни продукти от всички обекти за търговия с хранителни стоки, с които имат сключени договори.

- Участниците трябва да представят декларация, че разрешението за извършване на дейност като оператор не е отнето по реда на чл.11 от Наредба № 7 от 09.07.2003г. 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, и участникът не е в процедура по отнемане на разрешението;

- Участниците трябва да представят списък на търговските обекти на територията на гр. Велико Търново, с които участникът има сключен договор за обслужване на ползватели на ваучери за храна. В списъка трябва да бъдат посочени точните адреси на търговските обекти, независимо дали са самостоятелни обекти или обекти от търговска верига.

С представения списък участникът следва да докаже, че отговаря на минималното изискване, поставено от възложителя, а именно - има договор за обслужване на ползватели на ваучери за храна с минимум 5 (пет) търговски обекта, от който поне един от тях е част от търговска верига.

- Участниците трябва да представят копие от образеца на ваучер или негова фотографска снимка, който следва да съдържа:

а). серия и номер за индивидуализация на ваучера;

б). фирма, седалище и адрес на управление на оператора, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ;

в). фирма, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ на работодателя;

г). номинална стойност на ваучера за храна (изразена цифром и словом), определена в левове;

д). срок на валидност на ваучера за храна;

е). изрична забрана за покупка на вино, спиртни напитки, пиво и тютюневи изделия чрез ваучери за храна;

ж). изрична забрана за връщане на остатък до номиналната стойност на предоставения ваучер;

з). най-малко пет способа за защита;

и). място за поставяне на дата и печат на доставчика;

й). уникалния номер на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна;

к). дата на издаване на заповедта на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна.

2. Обхват на поръчката: Предметът на обществената поръчка обхваща отпечатването и доставката на ваучерите за храна по номинална стойност на купюрите за срок от 36 (тридесет и шест) месеца, както следва:

- ваучери с номинал 2,00 лева – до 30 000 (тридесет хиляди) броя;
- ваучери с номинал 3,00 лева – до 70 000 (седемдесет хиляди) броя.

3. Гаранция за участие: - гаранцията за участие се представя в една от формите, съгласно чл. 60, ал. 1 от Закона за обществените поръчки:

- **парична сума,** преведена по банкова сметка на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД или

- **оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция**, издадена от българска или чуждестранна банка, в полза на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД, със срок на валидност **120 (сто и двадесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите. Срокът се изчислява от деня, следващ този, от който започва да тече срокът, и изтича в края на последния ден.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията.

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.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в откритата процедура за възлагане на обществената поръчка обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участникът:

а). оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

б). е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават от възложителя в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

Гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават след сключването на договор за обществената поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Размерът на гаранцията за участие е 2700,00 лв.(две хиляди и седемстотин).

Банкова сметка за внасяне на гаранции - банковата сметка на възложителя, предназначена за внасяне на гаранция за участие / гаранция за изпълнение е: МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД, IBAN: BG 57 FINV 9150 1016048686, BIC: FINVBGSF, БАНКА: „Първа инвестиционна банка" АД, клон Велико Търново

IV. Общи условия за изпълнение на поръчката:

1. Условия и начин на плащане:

Плащането се извършва от възложителя след направена заявка, като ваучерите за храна се предоставят на възложителя от операторът и изпълнител по договора за обществена поръчка, след заплащане на номиналната стойност и възнаграждението по отпечатване на ваучерите за храна.

Заплащането на ваучерите за храна се извършва в български лева, по банков път, след представяне на първични счетоводни документи. При представена проформа – фактура, оператора е длъжен по Закона за счетоводството да издаде фактура – оригинал в срок до 5 работни дни.

Номиналната стойност от фактурата се превежда по специална сметка, открита от оператора, наречена „ваучери за храна", съгласно чл. 13, ал. 3 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. 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.

2. Начин на образуване на предлаганата цена:

В ценовото си предложение всеки участник трябва да посочи стойност на услугата за отпечатване и доставка на ваучерите за хранене, като процент от номиналната стойност на ваучерите, така и като сума в лева без и със включен ДДС.

В ценовото предложение се посочва и общата стойност на договора за обществена поръчка, включваща отпечатването, доставката и номинала на ваучерите за храна, в български лева без и със включен ДДС.

Цената за отпечатването и доставката на ваучерите за храна с номинал 2,00 лева и 3,00 лева, трябва да бъде посочена в български лева, без включен ДДС. Единичната цена на отпечатване и доставка на ваучерите с номинал 2,00 и 3,00 лева, както и общата стойност на поръчката се представя до втория десетичен знак.

В общата стойност за изпълнение на поръчката се включват номиналната стойност на ваучерите и начислено възнаграждение за изработка и доставка на ваучерите за храна, изчислено като процент от номиналната стойност на ваучерите за храна.

Участникът следва да посочи общата стойност за изпълнение на поръчката, без включен данък върху добавената стройност (ДДС), както и общата стойност на ценовото предложение с включен ДДС.

Предложената цена следва да бъде окончателна, като цената не може да бъде променяна за срока на действие на договора, освен при условията на чл. 43, ал. 2, т. 1, буква „г" от ЗОП - намаляване общата стойност на договора в интерес на възложителя поради намаляване на договорените цени или договорени количества или отпадане на дейности.

3. Срок и място за изпълнение на обществената поръчка:

3.1. Срок за изпълнение: **36 (тридесет и шест) месеца** от датата на сключване на договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка.

3.2. Място за изпълнение на обществената поръчка: МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД – гр. Велико Търново.

3.3. Срок на доставка на ваучерите за храна – съгласно предложението на участника, но не по късно от 5 работни дни от датата на плащането на номиналната стойност и възнаграждението по отпечатване на ваучерите за храна. При частично или не извършено плащане от страна на възложителя, доставката на заявените и отпечатани ваучери за храна се задържа до пълното уреждане на паричните му задължения, съгласно чл. 13, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. 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.

4. Опции. Възложителят си запазва правото, при необходимост от продължаване на доставките, да удължи срока на сключения договор за изпълнение на поръчката. Условията, при които влиза в сила опцията са заложени в проекта на договор и са следните: а/ Възложителят с отправяне на възлагателно писмо до изпълнителя възлага изпълнението на поръчката за допълнителен срок. б/ Срокът на договора може да бъде удължен до 3 месеца. в/ Включването на клаузата за опция и удължаването на срока може да се извърши само преди изтичане на срока на действие на договора. г/ В случай на включване на клаузата за опцията, Изпълнителят се задължава да удължи срока на банковата гаранция за добро изпълнение или да внесе по сметката на Възложителя нова гаранция за изпълнение на договора, съобразена с удължения срок на договора и очакваното прогнозно количество, което може да бъде заявено.

5. Сключване на договор- Договорите се сключват в български лева, с определените за изпълнители участници, след изтичане на сроковете за обжалване на решението за класиране, посочени в чл. 120 и при условията на чл. 41 от Закона за обществените поръчки.

6. Представяне на документи при сключването на договора - При подписване на договора, участникът, определен за изпълнител е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен и удостоверяващи:

- че не 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; за подкуп по чл. 301-307 от НК; за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от НК; против собствеността по чл. 194-217 от НК; против стопанството по чл.219-252 от НК, освен ако не е реабилитиран;
- че не е обявен в несъстоятелност;
- че не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
- че няма 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 компетентен орган, 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;

7. Гаранция за изпълнение - При сключване на договора, участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение на същия, която се освобождава след неговото изпълнение. Гаранцията е в размер на 5 % **(пет процента)** от стойността на договора. Условията и сроковете за задържане или за освобождаването на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка. Гаранцията се представя в една от формите, съгласно чл. 60 от ЗОП:

- парична сума, преведена по банкова сметка на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД - гр. Велико Търново или
- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка.

В случай, че бъде представена банкова гаранция за изпълнение, същата следва да е със срок на валидност с 1 (един) месец по-дълъг от срока на действие на договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка. При наличие на банкова гаранция за изпълнение, към същата се прилага приложение с позициите, за които се отнася.

Гаранцията за изпълнение се освобождава до 1 (един) месец след прекратяване на договора за възлагане изпълнението на обществената поръчка.

Приложение № 2

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

I. Изисквания към ваучерите за храна:

- Отпечатването на ваучерите за храна трябва да се извършва от лица, които притежават валидно Разрешение от Министерство на финансите за осъществяване на дейност като оператор на ваучери за храна, издадено по реда на чл. 9, ал. 4 от Наредба № от 09.07.2003 г. 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, издадена от министъра на труда и социалната политика и министъра на финансите.
- Изискванията към доставяните ваучери са съгласно чл. 22, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003г., 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, като задължително съдържат всички реквизити.
- Всеки ваучер за храна трябва да има серия и номер, които позволяват неговото индивидуализиране и проследяване.
- Върху всеки ваучер да бъде посочена номиналната му стойност в лева.
- Купюрите на ваучерите следва да бъдат от 2,00 лева и от 3,00 лева.
- Ваучерът следва да съдържа:

а). серия и номер за индивидуализация на ваучера;

б). фирма, седалище и адрес на управление на оператора, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ;

в). фирма, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ на работодателя;

г). номинална стойност на ваучера за храна (изразена цифром и словом), определена в левове;

д). срок на валидност на ваучера за храна;

е). изрична забрана за покупка на вино, спиртни напитки, пиво и тютюневи изделия чрез ваучери за храна;

ж). изрична забрана за връщане на остатък до номиналната стойност на предоставения ваучер;

з). най-малко пет способа за защита;

и). място за поставяне на дата и печат на доставчика;

й). уникалния номер на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна;

к). дата на издаване на заповедта на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна.

- Ваучерите следва да имат срок на действие 12 календарни месеца от датата на издаването им.
- Ваучерите за храна следва да не могат да бъдат ползвани като разплащателно средство за покупка на вино, спиртни напитки, пиво, тютюневи изделия, както и за замяната им срещу пари.

II. Изисквания към участниците:

- Участниците трябва да притежават разрешение за извършване на дейност като оператор по Наредба № 7 от 09 юли 2003г. 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.

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"

- Участниците трябва да имат сключени договори с обекти за търговия с хранителни стоки на територията на гр.Велико Търново.

- Участниците трябва да гарантират възможност за закупуване на хранителни продукти от всички обекти за търговия с хранителни стоки, с които изпълнителя има сключени договори.

- Участниците трябва да представят декларация, че разрешението за извършване на дейност като оператор не е отнето по реда на чл.11 от Наредба № 7 от 09.07.2003г. 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, и участникът не е в процедура по отнемане на разрешението;

- Участниците трябва да представят списък на търговските обекти в гр.Велико Търново, с които участникът има сключен договор за обслужване на ползватели на ваучери за храна. В списъка трябва да бъдат посочени точните адреси на търговските обекти, независимо дали са самостоятелни обекти или обекти от търговска верига.

Минималното изискване, поставено от възложителя е участникът да има договори за обслужване на ползватели на ваучери за храна с минимум 5 (пет) търговски обекта, от който поне един от тях е част от търговска верига.

- Участниците трябва да представят образец на ваучер или негова фотографска снимка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

I. Критерий за оценка на офертите:

1. За всяка отделна оферта, която отговаря на изискванията на Закона за обществените поръчки и условията на настоящата документация, назначената от възложителя Комисия извършва оценка, въз основа на критерия: „най-ниска цена" съгласно чл. 37, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

2. Офертите на допуснатите участници се класират по низходящ ред, въз основа на предложената от тях обща стойност за изпълнение на договора, представляваща номиналната стойност на ваучерите и начислено възнаграждение за отпечатване и доставка на ваучерите за храна, като процент от номиналната стойност на ваучерите за храна.

3. В случай на офериране на еднакви цени от двама или повече участници в процедурата, класирането се извършва чрез жребий, изтеглен в присъствието на участниците в процедурата и членовете на комисията. Тегленето на жребий се извършва в определения час. В случай, че участник /участниците в процедурата не се явят за изтеглянето на жребий в определения час, тегленето се извършва в посочения час от член на комисията , което се описва в протокола, изготвен от комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА НА ОФЕРТАТА

I УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

А.ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществени поръчки и обявените от Възложителя изисквания в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

2. Всеки участник може да представи само една оферта. Всички документи, които са на чужд език, се представят и с превод на български език.

3. Участникът в процедурата представя оферта за целия предмет на поръчката.

4. Не се допуска представянето на варианти.

5. Едно и също физическо или юридическо лице участник в процедурата може да участва само в едно обединение.

6. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва или не подизпълнители.

7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

8. ***Не може да участва*** във възлагането на обществената поръчка лице, съответно Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

а) 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) 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 ДОПК към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, 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 участникът е установен;

д) при които лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, са свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки с Възложителя или със служители, на ръководна длъжност в неговата организация;

е) които са сключили договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

/С оглед спазването на изискванията на Закона за обществените поръчки (чл.47, ал.9), при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т.1 (без б."е"), т. 2, 3 и 4 и ал. 5, т.1 и 2 от закона с една декларация, която се попълва, подписва и подпечатва, съгласно приложения образец./

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"

и) които са свързани лица с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП;
й) за който е налице някое от обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, а именно: е дружество, регистрирано в юрисдикции с преференциален данъчен режим или свързано с него лице.

/С оглед спазването на изискванията на Закона за обществените поръчки, при подаване на офертата за участие, участниците удостоверяват липсата на обстоятелствата по чл. 55, ал. 7 от закона с декларация, която се попълва, подписва и подпечатва, съгласно приложения образец. За обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, участниците представят декларация по образец от настоящата документация./

В случай, че участникът участва като обединение/консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението /консорциума подписват документ (договор), който следва да бъде представен от Участника в заверено копие.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

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

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията по чл. 47 ал. 9 от ЗОП се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Декларацията по чл. 55, ал. 7 от ЗОП се представя за обединението – участник в процедурата.

Декларацията по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Възложителят, с оглед предоставената му правна възможност в чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП, не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по Закона за обществените поръчки, посочени в чл. 47, ал. 1, т. 1, (без б. „е"), т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, се прилагат и за подизпълнителите. В този случай, при условията на чл. 47, ал. 8 от ЗОП, декларацията за липса на обстоятелства съгласно чл. 47, ал. 1, т. 1, (без б. „е"), т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП се представя за всеки един от подизпълнителите /по образец към настоящата документация/.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в деклариираните обстоятелства по 47, ал. 1 и 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

9. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал.1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод*, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 6 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод. Документите в Плик № 1: „Документи за подбор", Плик № 2: „Предложение за изпълнение на поръчката" и Плик № 3: „Предлагана цена", които са на чужд език се представят и в превод, като документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод*.

***Забележка:** „Официален превод" съобразно разпоредбата на §1, т. 16а от Допълнителната разпоредба на ЗОП е „Превод, извършен от преводач, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи."*

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"

Б. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.

1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците съгласно ЗОП:

Възложителят няма изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

2. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участниците съгласно ЗОП:

2.1. Участниците в процедурата следва да притежават валидно разрешение за извършване на дейност като оператор по Наредба № 7 от 09 юли 2003г. 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.

Това обстоятелство се доказва с представяне на заверено от участника копие на валидно разрешение за извършване на дейност като оператор по Наредба № 7 от 09 юли 2003г.

2.2. Разрешителното за извършване на дейност като оператор на участниците не трябва да бъде отнето.

Това обстоятелство се доказва с представяне на декларация, че разрешението за извършване на дейност като оператор не е отнето по реда на чл.11 от Наредба № 7 от 09.07.2003г. 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, и участникът не е в процедура по отнемане на разрешението.

2.3. Участниците трябва да имат сключени договори с обекти за търговия с хранителни стоки на територията на гр.Велико Търново.

Това обстоятелство се доказва с представяне Списък на търговските обекти в гр. Велико Търново, с който участникът има сключен договор за обслужване на ползватели на ваучери за храна. В списъка трябва да бъдат посочени точните адреси на търговските обекти, независимо дали са самостоятелни обекти или обекти от търговска верига.

Участникът трябва да има договор за обслужване на ползватели на ваучери за храна с минимум 5 (пет) търговски обекта, от който поне един от тях е част от търговска верига.

2.4. Участниците трябва да гарантират възможност за закупуване на хранителни продукти от всички обекти за търговия с хранителни стоки, с които изпълнителя има сключени договори.

Това обстоятелство се доказва с представяне на Списък на основните договори за ваучери, сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

Като доказателство за извършените доставки към списъка се представят удостоверения, издадени от получателите или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката сходна с предмета на поръчката.

2.5. Участниците следва да представят образец на ваучер или негова фотографска снимка.

II. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Общи условия

Офертата се подава на български език, в писмена форма, на хартиен носител.

Срокът на валидност на офертата в настоящата обществена поръчка е не по – малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата на крайния срок за подаване на офертите.

При изготвяне на офертите участниците трябва да се придържат точно към обявените от Възложителя изисквания и условия, подробно описани в документацията на настоящата обществена поръчка.

Представянето на офертата означава, че участникът напълно приема всички изисквания и условия, посочени в документацията, при спазване разпоредбите на ЗОП.

Офертата трябва да съдържа документите по чл. 56 от ЗОП, в съответствие с обявлението и документацията на обществената поръчка, които да съответстват на приложените в нея образци.

Всички документи, изискани от Възложителя и представени с офертата на участника, трябва да са подписани и подпечатани на посочените за целта места, от лицето/лицата представляващо/и участника.

Всички документи, за които възложителят е допуснал възможност за представяне под формата на копия и за тях възложителят не е поставил изискване за нотариална заверка, трябва да са заверени на всяка попълнена страница с гриф „Вярно с оригинала" и подпис на лицето/та, представляващ/и участника и свеж печат.

Всички документи, трябва да са в срока на тяхната валидност.

В случай, че документите са подписани от упълномощено лице, се изисква да бъде представено и изрично нотариално заверено пълномощно.

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 процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик. Върху плика се посочва адреса за кореспонденция на участника, телефон, факс и електронен адрес, както и позициите за които се участва.

2. Съдържание на офертата

Всяка оферта трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, поставени в един общ запечатан, непрозрачен и надписан плик, както следва:

***Плик №1** с надпис: „Документи за подбор".*

В него се поставят документите, изискани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, т. 8 и т. 12 - 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, съобразно указанията на Възложителя.

***Плик № 2** с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката".*

В него се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7 от ЗОП, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в Приложение № 2 Техническа спецификация за изпълнение на поръчката.

***Плик № 3** с надпис: „Предлагана цена".*

В плика се поставя ценовата оферта на участника, изготвена по образеца от настоящата документация.

3. Необходими документи

3.1. *Съдържание на плик № 1 с надпис „Документи за подбор".*

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"

3.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника. В списъка участникът следва да опише всички представени от него документи (задължителни и други по преценка на участника), включително документи относно лицата, представляващи участника, и относно подизпълнителите, ако такива се предвиждат. Списъкът на документите следва да се постави в началото на документите. Всеки лист, съдържащ се в плика, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка;

3.1.2. Оферта за участие в открита процедура по ЗОП, изготвена в съответствие с Образец № 1 към документацията, в оригинал, подписана и подпечатана от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно. Когато участник в процедурата е обединение, офертата се подава от името на обединението, като се подписва от представляващия обединението.

3.1.3. Административни сведения за участника, изготвен съгласно Образец № 2 към документацията, в оригинал, подписан и подпечатан от участника.

Когато участникът предвижда използването на подизпълнители, Образец № 2 се представя от всеки от тях.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец № 2 се представя както от обединението като цяло, така и от всяко физическо и/или юридическо лице включено в него, като за неприложимите данни следва да посочва с текст **„неприложимо".**

3.1.4. Представяне на участника, което включва, посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

Когато участникът предвижда използването на подизпълнители, представянето се представя от всеки подизпълнител.

3.1.5. При участници обединения - 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.

3.1.6. Копие на документ за регистрация по ЗДДС, ако е приложимо или декларация, че участникът не е регистриран по ЗДДС.

3.1.7. Документ за внесена **Гаранция за участие** (съгласно избрания от участника начин), както следва:

- Оригинал на **Банкова гаранция** за участие в процедурата;
- Документ, удостоверяващ **паричен превод по банков път** на гаранцията за участие по сметка на възложителя. В случай, че участникът избере този начин, **следва да представи платежно нареждане с изрично посочен предмет на обществената поръчка и обособената/ите позиция/и, за които се отнася/т, в оригинал или заверено от участника копие.**

Когато участникът е обединение, достатъчно е само един от участниците в него да представи такъв документ.

3.8. Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки, изготвена/и по Образец № 5 от документацията за поръчката.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, за подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл.47, ал. 1 и 5 от ЗОП

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице тази декларация се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3.1.9. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - Образец № 6.

3.1.10. Информация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за подизпълнителите, които ще участват в поръчката, делът на тяхното участие и дейността, която ще извършват, в случаите когато участникът предвижда участието на подизпълнители, изготвена по образец от документацията за поръчката – по Образец № 7 към документацията.

3.1.11. Декларация от всеки подизпълнител за съгласие за участие в поръчката, изготвена по образец от настоящата документация – по Образец № 8 към документацията /ако е приложимо/.

3.1.12. Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участника. Представят се документите съгласно **т. 2. от раздел Б – „Специфични изисквания към участниците" от настоящите указания.**

В случай, че участникът е обединение, горепосочените документи се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

3.1.13. Декларация за приемане на условията в проекта на договор, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП - по Образец № 9 към документацията.

Когато участник в процедурата е обединение, декларацията се подписва от представляващия обединението.

3.1.17. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, попълнен образец от настоящата документация. – Образец № 11

3.1.18. Изрично нотариално заверено пълномощно (оригинал или нотариално заверено копие) относно лицето/лицата, подписали офертата, в случай че същата не е подписана от законния представител на участника.

3.2.. *Съдържание на плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката" /за съответната Обособена позиция/.*

В Плик № 2 участникът поставя **Техническо предложение** (Образец № 3).

Техническото предложение касае общите условия за изпълнението на поръчката. В техническото предложение участникът посочва:

- **срок на изпълнение на доставка на ваучери за храна**, който се посочва в работни дни;
- **срок на замяна на неизползваните ваучери** за храна с нови по номинална стойност, който се посочва в работни дни.
- **срок на валидност на офертата** - в техническото си предложение участникът заявява, че срока на валидност на офертата е в съответствие с изискването на възложителя - **120 календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на оферти.
- Образец (**фотографска снимка) на ваучера за храна.**

Към техническото предложение, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – Образец № 10.

3.3.. *Съдържание на плик № 3 с надпис „Предлагана цена":*

В Плик № 3 се поставя **на хартиен носител Ценово предложение на участника** (Образец № 4).

Ценовото предложение включва **номиналната стойност** на ваучерите за храна и **стойността на услугата** за отпечатване и доставка на ваучерите за храна като:

- **общата номиналната стойност** е изчислена по видове купюри - от 2.00 лв. и от 3.00 лв., в зависимост от прогнозните количества от същите за срок от 36 месеца.
- **цената на услугата по отпечатването и доставката на ваучерите за храна** се посочва като процент и се изчислява като същия процент се умножи по номиналната

стойност. Предложената цена се представя до втория десетичен знак, в лева, без данък добавена стойност (ДДС) и със ДДС.

- общата стойност на офертата се посочва в лева, без ДДС, както и с включен ДДС.

а). Предлаганата от участника цена включва стойността на услугата за отпечатване и доставка на ваучерите за храна, както и тяхната номинална стойност. Предлаганата цена се представя до втори десетичен знак.

Обща стойност на ценовото предложение се посочва от участника в български лева, без включен данък върху добавената стойност (ДДС), както и с включен ДДС.

б). Валидността на ценовата оферта е в календарни дни. Участник, представил оферта с по-кратък срок на валидност от посочения в обявлението, ще бъде отстранен от участие в откритата процедура. В определени случаи, посочени в закона, възложителят може да поиска писмено от участника да бъде удължен срока на валидност на офертата за определен период от време.

в). Предложената цена следва да бъде окончателна, като цената не може да бъде променяна за срока на действие на договора, освен при условията на чл. 43, ал. 2, т. 1 буква „г" от ЗОП – при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя.

г). Ценовата оферта се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

Забележка:Възнаграждението за изработването /отпечатването/ и доставка на ваучери, предложено в процент от общата номинална стойност на ваучерите за храна, трябва да бъде с такова числово изражение, че след умножението му с номиналната стойност на ваучерите за храна, резултатът /т.е. аритметичното произведение/ в Ценовата оферта да бъде стойност, закръглена до втория знак след десетичната запетая,като оферираната стойност трябва да бъде различна от нула.

При констатирани аритметични грешки в изчисленията за меродавно се счита възнаграждението за изработване и доставка на ваучери, посочено в процент от номиналната стойност.

Участниците следва да предложат цени за изработване на ваучерите за храна, които да са не по-ниски от реалните производствени разходи за тази дейност, т.е. да са съобразени с Решение № 1461 от 11.12.2012 г. на КЗК и Решение № 7005/22.05.2013 г. на ВАС.

Трите плика от офертата се поставят в друг непрозрачен плик и се надписва по следния начин:

В горния ляв ъгъл на плика се изписва:

До МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД –
гр. Велико Търново, ул. „Ниш" № 1

ОФЕРТА

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов" АД".

В долния десен ъгъл се посочва: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и по възможност електронен адрес.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

„Отпечатване и доставка на ваучери за храна на служителите на МОБАЛ „ Д-р Стефан Черкезов" АД"