

МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД, гр. Велико Търново
5000 град Велико Търново, улица “Ниш” № 1

Утвърдил:.....

/д-р Стефан Филев –

Изп. Директор на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„ПРИГОТВЯНЕ И ДОСТАВКА НА ХРАНА ПО ДИЕТИ ЗА
ПАЦИЕНТИ И ДЕЖУРЕН ПЕРСОНАЛ ЗА НУЖДИТЕ НА МОБАЛ
„Д-Р СТЕФАН ЧЕРКЕЗОВ” АД – ВЕЛИКО ТЪРНОВО”**

гр. Велико Търново, 2016 година

СЪДЪРЖАНИЕ

ПРЕДМЕТ: „Приготвяне и доставка на храна по диети за пациенти и дежурен персонал за нуждите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов“ АД – Велико Търново“

- 1) Решение № 352/30.12.2015г., за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.
- 2) Обявление за обществена поръчка.
- 3) Пълно описание обекта на поръчката.
- 4) Технически спецификации.
- 5) Критерий за оценка на офертата.
- 6) Указание за подготовка на офертата.
- 7) Оферта за участие - *Образец № 1.*
- 8) Административни сведения – *Образец № 2.*
- 9) Техническо предложение – *Образец № 3.*
- 10) Ценово предложение /Предлагана цена/ - *Образец № 4.*
- 11) Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки - *Образец № 5.*
- 12) 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.*
- 13) Информация по чл.56, ал.1, т.8 от ЗОП – *Образец № 7.*
- 14) Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – *Образец №8.*
- 15) Декларация за приемане на условията в проекта на договора – *Образец №9.*
- 16) Декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП - *Образец №10.*
- 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 - *Образец № 11.*
- 18) Проект на договор - Приложение 1.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Предметът на обществената поръчка е „Приготвяне и доставка на храна по диети за пациенти и дежурен персонал за нуждите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД – Велико Търново”.

Предметът на обществената поръчка е приготвяне на храна съгласно „Сборник рецепти за диетични ястия за заведения за обществено хранене и и лечебно профилактичните заведения” – изд. 1984 – д-р Хелза Боева, д-р Домна Хубанова, д-р Любомир Петров и Ярмила Джамбазова франко отделенията на Възложителя.

Качеството на храната да отговаря на действащите в страната БДС или еквивалентно и на „Сборник рецепти за диетични ястия за заведения за обществено хранене и лечебно-профилактични заведения“ от 1984 г. на МНЗ. Количеството, качеството и калорийността на ястията следва да са съобразени с изискванията за рационално и диетично хранене, съгласно номеричната система на съответната диета.

2. Финансовият ресурс за изпълнение на поръчката е в размер на 800 000 (осемстотин хиляди лева) лв. без ДДС. Възложителят определя ограничен финансов ресурс за изпълнение на поръчката, съгласно средства по бюджета на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД-Велико Търново.

2.1. Предлаганата цена следва да е без ДДС.

2.2. Участник, предложил ценова оферта, която надвишава определения от Възложителя финансов ресурс по т. 2, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

3. Място и срок на изпълнение на поръчката:

3.1 Място: МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД-Велико Търново с местоположение – База I – гр. Велико Търново, ул. Ниш №1 и База II - гр. Велико Търново, ул. Бузлуджа №1

3.2 Срок на обществената поръчка: Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на сключване на договора с изпълнителя.

3.3. Диетите се приготвят съгласно „Сборник рецепти за диетични ястия за заведения за обществено хранене и лечебно профилактичните заведения” – изд. 1984 – д-р Хелза Боева, д-р Домна Хубанова, д-р Любомир Петров и Ярмила Джамбазова. По меню в лечебното заведение те са следните:

3.4. СРЕДНОМЕСЕЧНА ПРИБЛИЗИТЕЛНА БРОЙКА ПО ДИЕТИ:

- Д0 - 200

- Д1, Д5, Д7, Д9, Д10, Д15, Д15Д, Д15Ю и течно-кашева – 8120 бр.;

- Храна за хемодиализа – 1230 бр.

- Храна за дежурен персонал – 3460 бр.

4. Начин и срок на плащане: по банков път в български лева.

Плащането се извършва със средства от бюджета на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД-Велико Търново отложено в **срок от 60 /шестдесет/ календарни дни**, след представяне на документите, съгласно клаузите на приложения към документацията проект на договор.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Храната се доставя на крайните потребители - отделенията на болницата в контейнери за храна. Към болничното заведение има отделения извън пределите на основния блок, до които ще се транспортира ежедневно храна.
2. Доставянето и приготвянето на храната за пациенти се извършва всеки ден след предварително съгласувано меню за седмицата с инструктор по лечебно хранене. Всеки четвъртък се обявява менюто за следващата седмица с определен грамаж на отделните порции и стойност и вид на храната. Заявките за храна за почивните дни и официалните празници също се съгласува предварително с инструктор по лечебно хранене.
3. Заявките за храна за пациентите и персонала се извършват от крайните получатели предния ден до 12 часа по телефона и писмено - чрез требвателен лист, изпратен до мястото на изпълнение на поръчката.
4. Възложителят на поръчката си запазва правото да поръчва различни по вид и различен брой диети.
5. Количеството, качеството и калорийността на ястията следва да са съобразени с изискванията за рационално и диетично лечебно хранене, съгласно номеричната система на отделните диети в съответствие с рецептурниците за диетично хранене в Република България.
6. Доставянето на храната се извършва в термоформни съдове.
7. Изпълнителят доставя и включва в менютата необходимия хляб за деня – 300 гр., като част от стойността за един храноден.
8. Диетите се приготвят съгласно „Сборник рецепти за диетични ястия за заведения за обществено хранене и лечебно-профилактичните заведения” – изд. 1984 – д-р Хелза Боева, д-р Домна Хубанова, д-р Любомир Петров и Ярмила Джамбазова. По меню в лечебното заведение те са следните:
СРЕДНОМЕСЕЧНА ПРИБЛИЗИТЕЛНА БРОЙКА ПО ДИЕТИ:
 - Д0 - 200
 - Д1, Д5, Д7, Д9, Д10, Д15, Д15Д, Д15Ю и течно-кашева – 8120 бр.;
 - Храна за хемодиализа – 1230 бр.
 - Храна за дежурен персонал – 3460 бр.

В приготвянето на храна по диети за пациенти - ХРАНОДЕН се включват следните диети: Д0, Д1, Д5, Д7, Д9, Д10, Д15, Д15Д, Д15Ю и течно-кашева.

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят определя изпълнителя на обществената поръчка въз основа на оценка на офертите по критерия, посочен в обявлението **„НАЙ-НИСКА ЦЕНА”**. Критерият „най-ниска предложена цена” се прилага за оценка на офертите, 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. Допуснатите до участие в процедурата оферти се оценяват от Комисията, съгласно декларираните от участника показатели.

I. Оценяването и класирането на офертите се извършва по критерия „най-ниска предложена цена”, при следните показатели:

Максималната комплексна оценка - К е 100 /сто/ точки, представляваща съвкупност от 4 подпоказателя, изброени като Р1, Р2, Р3 и Р4.

Показател "Цена на услугата" /К/- Изразява се в цифра, представляваща съотношението между предложената най-ниска цена на услугата в лв. без ДДС от участник в процедурата към предложената цена на услугата в лв. без ДДС на всеки участник, умножена с коефициент, посочен по-долу.

Показател К „Цена на услугата” се формира като сбор от следните подпоказатели:

Подпоказател Р1 – предложена цена за храноден за пациенти по диети Д1, Д5, Д7, Д9, Д10, Д15, Д15Д, Д15Ю и течно-кашева с относителна тежест в К – 63 %

Подпоказател Р2 – предложена цена за храноден за пациенти по диета Д0 с относителна тежест в К – 2 %

Подпоказател Р3 – предложена цена за храноден за пациенти на хемодиализа с относителна тежест в К – 9 %

Подпоказател Р4 – предложена цена за храноден за дежурен персонал с относителна тежест в К – 26 %

или **$K = P1 + P2 + P3 + P4$** , където:

$$P1 = \frac{\text{минимална цена}}{\text{предложена цена}} \times 63 \%$$

$$P2 = \frac{\text{минимална цена}}{\text{предложена цена}} \times 2 \%$$

$$P3 = \frac{\text{минимална цена}}{\text{предложена цена}} \times 9 \%$$

$$P4 = \frac{\text{минимална цена}}{\text{предложена цена}} \times 26 \%$$

Забележка: Предлаганите от участниците цени трябва да са различни от 0 (нула).

Чл. 70, ал .1 от ЗОП ще се прилага за отделните предложени цени от Р1 до Р4.

Участник, получил най-висока комплексна оценка, се класира на първо място.

При равен брой точки от комплексна оценка, изборът се осъществява от комисията чрез провеждане на публичен жребий като съответните участници се уведомяват за датата, часа и мястото на провеждане на жребия чрез публикуване на информацията към съответната процедура на mobaltarnovo.nit.bg.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

I. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ А. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, включително и техни обединения, които отговарят на предварително обявените условия съгласно §. 1, т. 19а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществени поръчки (ЗОП).

Всеки от участниците в процедурата на настоящата обществена поръчка се представлява от лицето, което съгласно документите за регистрация има представителна власт, или от определеното лице, посочено в договора за създаване на обединението, или от изрично упълномощено/и лице/а.

1.2. Изисквания за обединение

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по-долу минимални изисквания, ако изрично не е посочено друго, ще се прилагат за обединението като цяло.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение. То следва да бъде подписано от всички членове на обединението, като задължително се посочва лицето, което има право да извършва действия от името и за сметка на обединението.

Когато участникът е обединение, всеки член на обединението представя необходимите документи съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП и тези, изискани в документацията на обществената поръчка. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 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.

Изискванията в настоящата документация, се прилагат и за обединението.

1.3. Изисквания към подизпълнители

За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл.47, ал. 1 и ал.5 от ЗОП.

При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по ал. 1 и 5 от ЗОП с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

1.4 Изисквания към участник-чуждестранно лице

Възложителят има право да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон. За допускане до участие в процедурата на участник, установен в друга държава – членка на Европейския съюз, Възложителят няма да изисква набавянето на сертификат или документ за регистрация от административен орган, ако участникът представи еквивалентен документ, издаден от държавата, в която е установен.

2. Административни изисквания към участниците

2.1. Не може да участва в откритата процедура лице, при което е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал.1 и ал. 5 от ЗОП, както следва:

а) Участник, който 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 чл.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) Участникът е обявен в несъстоятелност.

в) Участникът е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове.

г) Участникът 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 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;

д) Участник, представляващ лице по смисъла на чл. 47, ал. 4 от ЗОП, не трябва да е свързано лице с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация и не трябва да е сключил договор с лице по чл. 21 и чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

2.2. 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 и 5 от ЗОП.

2.3. При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по т.2.2 с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (Образец № 5 от документацията).

2.4. Когато законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по т.2.2 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:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или

2. извлечение от съдебен регистър, или

3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Не може да участва в откритата процедура лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник съгласно чл. 55, ал. 5 от ЗОП.

2.8. Възложителят има право да отстрани от участие в процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

2.9. Възложителят има право да отстрани от участие в процедурата участник, за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация.

2.10. Възложителят има право да отстрани от участие в процедурата участник, който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП.

2.11. Възложителят има право да отстрани от участие в процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

3. Доказателства за икономическо, финансово състояние, технически възможности и квалификация.

3.1. Доказателства за икономическо и финансово състояние, както следва:

Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участника:

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние на участника.

3.2. Технически възможности и квалификация на участника:

Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на участника:

1. Участник в откритата процедура трябва да отговаря на следните минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

1.1. В процедурата могат да участват лица, които за последните три години /2013 г., 2014 г. и 2015 г./ имат изпълнени най-малко 5 /пет/ услуги с предмет идентичен на обекта на поръчката /болнично хранене/, доказано с минимум 5 /пет/ броя удостоверения за добро изпълнение.

Удостоверението за добро изпълнение следва да е оригинал и да съдържа:

- Изпълнител, стойност, предмет и дата на сключения договор;
- Възложителя на обществената поръчка и номер на последната в Агенция обществени поръчки (номер на Възложителя, година и пореден номер на поръчката);
- Дата на изпълнение на договора и стойност на изпълнение;
- Телефон за връзка с Възложителя на обществената поръчка.

1.2. Списък на лицата, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, придружен с данни и документи за тяхното професионално образование и квалификация, сертификати за преминати квалификационни курсове /заверени от участника копия/.

Възложителят изисква наличие на следния персонал за изпълнение на услугата:

-**Готвачи /минимум 5 бр./ с професионален опит по специалността – минимум 5 г. Да имат завършено средно образование, специалност „Готвач“, „Технология на храните“ или еквивалент;**

-**Специалист формиране хранителни продукти/Работник, формоване на хранителни продукти /минимум 1 бр./ - да има професионален опит по специалността минимум 5 г.**

-**Инструктор диетично хранене /минимум 1 бр./ - да има професионален опит по специалността минимум 2 г.**

-**Калкулант /минимум 1 бр./ - да има професионален опит по специалността минимум 5 г.**

-**Диетолог /минимум 1 бр./ - да има професионален стаж по специалността минимум 2 /две/ години.**

-Пекар /минимум 1 бр./ - да има професионален стаж по специалността минимум 5 г.

Възложителят приема наименованията на член от изискуемия персонал „Специалист формиране хранителни продукти” и „Работник, формоване на хранителни продукти” като еквивалентни. Необходимо е да се докаже наличието на един от специалистите.

1.3. Участникът да представи справка от НАП за регистрирани трудови договори на лицата, работещи във фирмата.

1.4. Участникът да разполага с минимум 2 бр. собствени или наети автомобили за осъществяване на дейностите, свързани с предмета на обществената поръчка, придружени с удостоверения за регистрация на транспортните средства и предназначени за превоз на готови храни, ведно с документи, издадени от органите на съответната ОДБХ към БАБХ.

1.5. Участникът да има въведени следните системи за управление на качеството:

1.5.1. ISO 9001:2008, или еквивалент, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката, или еквивалент.

1.5.2. ISO 22000:2005, или еквивалент за въведена система за управление на безопасността на храните.

1.5.3. Сертификат по ISO 14001:2004

1.5.4. Сертификат по BS OHSAS 18001:2007.

1.6. Удостоверение за регистрация по Закона за храните. Участникът следва да притежава минимум един брой кухня-майка за производство на храна със съответните разрешителни от ОД на БАБХ, регистриран собствен или наета материално-технически база.

/предоставят се документи за тези обстоятелства – ако не разполага със собствена база да представи договор за наем/.

Участниците прилагат нотариално заверени копия на удостоверенията.

** В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, минималните изисквания трябва да са изпълнени от един или повече от участниците в обединението.*

Исискуемите документи са посочени в Раздел VI, т. 2 и следва да бъдат представени, както от участниците, така и от подизпълнителите, в случай, че се предвиждат такива съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице документите за техническите възможности и квалификация се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с документите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

За доказване на техническите възможности и квалификацията си участниците представят следните документи:

а/ Декларация (свободен текст), съдържаща списък на услугите със сходен предмет на поръчката, изпълнени от участниците през последните три години, считано към момента на подаване на офертата с посочен предмет на договора, изпълнител, стойност на услугата, срокове на изпълнение, датите (на сключване и изпълнение) и Възложителите (клиентите), както и телефон за контакт с Възложителя (клиента). Декларацията следва да е придружена с удостоверение за добро изпълнение, съдържащо следната информация:

- Изпълнител, стойност и дата на изпълнената услуга;

- Възложителя на обществената поръчка и номер на последната в Агенция обществени поръчки (номер на Възложителя, година и пореден номер на поръчката) – в случай, че услугата е изпълнена в резултат на възложена по реда на ЗОП / Наименование на клиента, на който е изпълнена услугата - в случай, че услугата не е изпълнена по реда на ЗОП.

- Дата на изпълнение на услугата и стойност на изпълнение;

- Телефон за връзка с Възложителя на обществената поръчка/КЛИЕНТА както и дали услугата е изпълнена качествено и в срок.

Удостоверението/ята за добро изпълнение се представи/ят в оригинал – поставят се в плик № 1 „Документи за подбор“;

б/ Списък на лицата, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, придружен с данни и документи, удостоверяващи тяхното професионално образование и квалификация, сертификати за преминати квалификационни курсове, ведно с декларации за идентичност на имената, ако има промяна в последните с оглед гражданското състояние на лицата - заверени от участника копия.

Участникът следва да представи всеки сертификат, диплома или друго удостоверение, което е относимо към доказване на опита и квалификацията на длъжностите „Готвач“, „Специалист формиране на хранителни продукти“, „Калкулант“, „Пекар“, „Инструктор диетично хранене“, „Калкулант“ и „Диетолог“. В тази връзка за готвачи - дипломи за завършено средно образование по изискуемите специалности и копие от трудова книжка, а за „Специалист формиране на хранителни продукти“, „Калкулант“, „Пекар“ „Инструктор диетично хранене“, „Калкулант“ и „Диетолог“ диплома за завършено образование и/или сертификат за преминато обучение и копие от трудова книжка.

Участникът следва да представи и документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на служителите, отговарящи за изпълнение на услугата, съгласно приложен поименен списък на лицата, в т.ч. и заверени от участника копия на документи за тяхното професионално образование и квалификация, както и сертификати за преминати квалификационни курсове на лицата, включени в списъка и посочени съгласно тръжната документация.

в/ Справка за актуално състояние на действащите трудови договори, заверена от НАП, за целия изискуем, съгласно тръжната документация персонал, който е необходим за изпълнение предмета на поръчката.

Справка за актуално състояние на действащи трудови договори, може да е разпечатана онлайн от сайта на НАП, използвайки електронен подпис или индивидуално извлечение от Справка за приети и отхвърлени уведомления по чл. 62, ал. 5 за регистрирани трудови договори в НАП /за всеки отделен служител.

г/ Удостоверения за регистрация на транспортните средства, ведно с документи, от които е видно, че са предназначени за превоз на готови храни и документи, издадени от органите на съответната ОДБХ към БАБХ - минимум 2 бр. автомобила - (в плик № 1 „Документи за подбор“).

д/ Сертификат за системи за управление на качеството:

1. Оригинал или нотариално заверено копие на ISO 9001:2008, или еквивалент, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката, или еквивалент.
2. Оригинал или нотариално заверено копие на ISO 22000:2005, или еквивалент за въведена система за управление на безопасността на храните.
3. Оригинал или нотариално заверено копие на Сертификат по ISO 14001:2004 или еквивалент.

4. Оригинал или нотариално заверено копие на Сертификат по BS OHSAS 18001:2007 или еквивалент.

е/ нотариално заверено копие на Удостоверение за регистрация по Закона за храните. Участникът следва да притежава минимум един брой кухня-майка за производство на храна със съответните разрешителни от ОД на БАБХ, регистриран собствен или наета материално-технически база /предоставят се документи за тези обстоятелства – ако не разполага със собствена база да представи договор за наем/.

Б. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

І.Изисквания за изготвяне и представяне на офертата

І. Общи условия

Документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка е публикувана в профила на купувача - mobaltarnovo.nit.bg. Участниците не са длъжни да закупуват документация. Всеки който желае да получи документация за участие има право на това всеки работен ден от 7:30 часа до 16:00 часа в касата на МОБАЛ "Д-р Стефан Черкезов" АД - гр.Велико Търново, на ул."Ниш" № 1 на цена от 10 /десет/ лева с ДДС, която цена съответства на действителните разходи за нейното отпечатване и размножаване. Участниците, които желаят да получат документацията за участие, писмено заявяват това и посочват данни за фактура и адрес за кореспонденция. Документацията може да се получи и по пощата, за сметка на участника, след предварителното ѝ заплащане. Начин на плащане - в брой или по банков път.

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

Участниците могат да представят само по една оферта за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

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.

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 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” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

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, представляващо/и участника и свеж печат.

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

2. Подаване на офертата

2.1. 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, предмета на поръчката.

2.2. Офертата се изготвя по приложените в документацията образци и се състои от три части:

- Информация за правното, икономическо и финансово състояние на участника, технически възможности и квалификация – документи и образци поставени в Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”.
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката се поставя в плик Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”.
- Ценово предложение /Предлагана цена/ поставени в плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.
- Съдържанието на всеки плик задължително се номерира. Номерацията за всеки плик започва от „1”.

2.3. В плика по т. 2.1. се поставят **три** запечатани, непрозрачни и с ненарушена цялост пликове с ясно обозначени надписи, както следва:

Плик № 1 „Документи за подбор” – За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Приготвяне и доставка на храна по диети за пациенти и дежурен персонал за нуждите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД – Велико Търново”**.

В плик № 1 „Документи за подбор” *не трябва да се посочва и/или да съдържа никаква информация под каквато и да е форма относно цена или елементи, свързани с цена (или части от нея). Участник, който наруши това изискване, ще бъде отстранен от участие в процедурата.*

Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” – За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Приготвяне и доставка на храна по диети за пациенти и дежурен персонал за нуждите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД – Велико Търново”**.

В плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката” не трябва да се посочва и/или се съдържа никаква информация под каквато и да е форма относно цена или елементи, свързани с цена (или части от нея). Участник, който наруши това изискване, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Плик № 2 трябва да бъде запечатан и непрозрачен. Съдържанието на плик № 2 трябва да включва техническото предложение за изпълнение на поръчката и техническа спецификация, на хартиен носител (по приложения в документацията образец № 3).

Плик № 3 „Ценово предложение” – За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Приготвяне и доставка на храна по диети за пациенти и дежурен персонал за нуждите на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД – Велико Търново”.

Плик № 3 трябва да бъде запечатан и непрозрачен. Съдържанието на плик № 3 трябва да включва ценовото предложение за изпълнение на поръчката, на хартиен носител (по приложения в документацията образец № 4).

Участниците следва да предложат цени за целия предмет на поръчката.

3. В Плик № 1 с надпис „Документи за подбор” се поставят следните документи:

3.1. Списък на документите и информация, съдържащи се в офертата, в оригинал, подписан и подпечатан от участника.

Когато участник ще използва подизпълнители, представените за тях документи се описват в списъка на документите.

Когато участник в процедурата е обединение, представените за участниците в обединението документи се описват в списъка на документите

3.2. 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.

3.3. 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”.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Копие на документ за регистрация по ЗДДС, ако е приложимо.

3.7. Документ за внесена Гаранция за участие (съгласно избора 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

3.12. Доказателства за технически възможности и/или квалификация на участника. Представят се документите съгласно т. 3.2. от раздел А – „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.

3.13. 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.

3.14. 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 - по Образец № 11.

3.14. 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.

4. Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, съдържащ:

4.1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в открита процедура за възлагане на обществена поръчка, изготвено съгласно Образец № 3 към документацията за обществената поръчка, подписано и подпечатано от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включваща и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

4.2. Срок за изпълнение на поръчката.

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 месеца.

5. Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, съдържа:
Ценово предложение /Предлагана цена/ на участника за изпълнение на обществената поръчка, изготвено съгласно Образец № 4 към документацията за обществената поръчка, подписано и подпечатано от участника или от изрично упълномощен негов представител с нотариално заверено пълномощно.

Когато участник в процедурата е обединение, ценовото предложение се подава от името на обединението, като се подписва и подпечатва от представляващия обединението.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.

II. ГАРАНЦИИ

Участникът представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, а участникът, определен за изпълнител представя гаранция за изпълнение.

1. Размер и условия на гаранцията за участие:

1.1. Размерът на гаранцията за участие в настоящата обществена поръчка съгласно чл. 59, ал. 2 от ЗОП е в размер на 8000,00 лв./осем хиляди / лева без ДДС.

1.2. Гаранцията за участие се представя в една от следните форми:

а) **Банкова гаранция за участие,** в която изрично е посочен предмета на поръчката. Срокът на валидност на банковата гаранция трябва да е със срока на валидност на офертата.

б) **Документ (оригинал или заверено от участника копие), удостоверяващ паричен превод по банков път на гаранцията за участие,** в който изрично е посочен предмета на обществената поръчка, внесена по следната сметка на Възложителя:

МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов” АД, IBAN: BG 57 FINV 9150 1016048686, BIC: FINVBGSGF, БАНКА: „Първа инвестиционна банка” АД, клон Велико Търново

Когато участникът 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.

1.3. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- отстранените участници в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

- класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

- на всички участници при прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие в процедурата в случаите на чл.61, ал. 1 от ЗОП, респ. да я усвои в случаите по чл. 61, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

2. Размер и условия на гаранцията за изпълнение на договор:

2.1. Гаранцията за изпълнение на договора се определя в размер на 5 % (пет на сто) от стойност на договора за обществената поръчка.

2.2. Гаранцията за изпълнение на договора се представя в една от следните форми:

а) **Банкова гаранция за изпълнение**, в която изрично е посочен предмета на обществената поръчка. Срокът на валидност на гаранцията за изпълнение е крайния срок на договора.

б) **Документ (оригинал или заверено от изпълнителя копие), удостоверяващ наричен превод** по банков път на гаранцията за изпълнение на договора, в който изрично е посочен предмета на обществената поръчка, внесена по следната сметка на Възложителя: МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов“ АД, IBAN: BG 57 FINV 9150 1016048686, BIC: FINVBGSF, БАНКА: „Първа инвестиционна банка“ АД, клон Велико Търново

Гаранцията за изпълнение се освобождава в срок до 60 (шестдесет) дни след с приключване срока на договора. Гаранцията за изпълнение на договора може да бъде задържана и след определения срок, ако възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд.

Когато участникът 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. МЯСТО, СРОК НА ПОДАВАНЕ И ДАТА НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Място и срок на подаване на офертите:

1.1. Офертите се подават в деловодството на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов“ АД, гр. Велико Търново, ул. Ниш № 1 от 07:30 ч. до 16:00 ч. Офертата се представя по реда на чл. 57, ал. 1 от ЗОП 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, предмета на поръчката. 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.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

1.2. Срокът за подаване на оферти е посочен в обявлението.

2. Място и дата на отваряне на офертите:

Офертите ще се отворят в Заседателната зала на МОБАЛ „Д-р Стефан Черкезов“ АД, гр. Велико Търново, ул. Ниш №1, на датата и в часа, посочени в обявлението. 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. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

При спазване на изискванията на Глава пета „Открита процедура“, Раздел II „Разглеждане, оценка и класиране на офертите“ от ЗОП.

1. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от Комисия за отваряне, оценка и класиране на предложенията, назначена от Възложителя по реда на чл. 34 от ЗОП.
2. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.
3. 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.
4. 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.
5. В присъствието на лицата по т.3 комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП.
6. След извършването на действията по т. 4 и т. 5 приключва публичната част от заседанието на комисията.
7. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
8. Когато комисията установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, тя ги посочва в протокола по т. 7 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
9. 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.
10. След изтичането на срока по т. 9 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.
11. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7- дневен срок от настъпването им.
12. Комисията при необходимост може по всяко време:
 - а) да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- б) да изисква от участниците:
- разяснения за заявени от тях данни;
 - 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.

13. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
- за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП;
- 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 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

14. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

15. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е разгледала предложенията в плик № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на възложителя.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява 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.

16. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право 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.

18. Класирането на участниците се извършва по критерий за оценка „най-ниска цена”, като се сравняват ценовите оферти с предложената обща стойност за изпълнение на поръчката.

19. В срок от 5 (пет) работни дни от приключване работата на комисията Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител.

20. Възложителят изпраща решението си до участниците в 3-дневен срок от издаването му. Възложителят в същия ден при изпращане на решението го публикува в профила на купувача заедно с протокола на комисията.

21. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато

предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

V. РАЗЯСНЕНИЕ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА, ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА, КОРЕСПОНДЕНЦИЯ, ОБЖАЛВАНЕ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Разяснение по документацията

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни, преди изтичането 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 разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от шест дни, възложителят удължава срока за получаване на оферти. В този случай, решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от три дни.

2. Основания за прекратяване на процедурата:

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка в случаите по чл. 39 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществена поръчка в случаите по чл. 39, ал. 2 от ЗОП.

3. Начин на уведомяване

Обменът на информация може да се извърши по пощата, чрез куриерска служба, по факс или чрез директно връчване на документите, които е необходимо да бъдат връчени. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите за участие.

Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид.

Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез куриерска служба, или по факс съгласно ЗОП и ППЗОП.

4. Обжалване

При спазване на Глава единадесета Част IV от ЗОП.

5. Сключване на договор

При спазване на Глава пета Раздел III от ЗОП.

Когато участникът, определен за Изпълнител, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва след като Изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК на създаденото обединение.

6. При противоречие в информацията на отделните документи от документацията валидна е информацията в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решение за откриване на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Изисквания към участниците и указания за подготовка на офертата;

- г) Техническа спецификация;
- д) Критерий за оценка.
- е) Проект на договор;
- ж) Образци за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.