ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ

4210, гр. Стамболийски, ул. "Г. С. Раковски" № 29; тел. +359 339 62493, факс +359 339 62308

e-mail:stamboliyski@mail.orbitel.bg; www.stamb.info

ОДОБРЯВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ

с предмет:

"ПРИГОТВЯНЕ И ДОСТАВКА НА ТОПЪЛ ОБЯД /КЕТЪРИНГ/ НА НУЖДАЕЩИ СЕ ЛИЦА ОТ ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ"

2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II. НАЧИН НА ФИНАНСИРАНЕ. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

III. СРОКОВЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

IV.
ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
1. Общи изисквания
2. Лично състояние
3. Критерии за подбор на участниците
4. Деклариране на личното състояние и съответствието с критериите за подбор

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА
1. Изисквания към офертата
2. Съдържание на офертата
3. Документи за участие
4. Изисквания към документите
5. Подаване на оферти
6. Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие
7. Конфиденциалност

VIII. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
1. Отваряне на офертите
2. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

IX. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

X. ОБЖАЛВАНЕ

XI. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата процедура се провежда на основание чл. 20, ал. 2, т. 2, във вр. с чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП. Възложителят предоставя безвъзмездно пълен достъп до цялата документация за участие в процедурата в профил на купувача на сайта на Община Стамболийски, на следния интернет-адрес: http://www.stamb.info/

1. Предмет на обществената поръчка:

„ПРИГОТВЯНЕ И ДОСТАВКА НА ТОПЪЛ ОБЯД /КЕТЪРИНГ/ НА НУЖДАЕЩИ СЕ ЛИЦА ОТ ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ“ за периода от 01.01.2018 г. до 31.12.2019 г.

2. Обособени позиции:

Поръчката не предвижда обособени позиции.

II. НАЧИН НА ФИНАСИРАНЕ. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

1. Начин на финансиране:

Финансирането и плащанията по настоящата поръчка са осигурени и ще се извършат на основание Договор № BG05FMOP001-3.002-0175-C01, сключен на 23.11.2016 г. с Агенция за социално подпомагане към Министерство на труда и социалната политика за безвъзмездна финансова помощ по ОП „ФЕПНЛ“, изменен с Допълнително споразумение № 1 /03.05.2017г.

2. Прогнозна стойност:

Максималният финансов ресурс на възложителя за настоящата процедура е в размер на общо до 161784 лв. /сто шестдесет и една хиляди седемстотин осемдесет и четири лева/ без включен ДДС или 194140,80 лв. (сто деветдесет и четири хиляди сто и четиридесет лева) и 80 стотинки/ с включен ДДС.

Обявената прогнозна стойност е максимално допустимият размер на финансовия ресурс, осигурен от Възложителя.

В стойността на поръчката се включват всички разходи, свързани с качественото изпълнение на поръчката, за 150 представители – нуждаещи се лица, в т. ч. всички разходи за закупуване на продукти, опаковки, транспортни разходи, застраховки, данъци, такси, печалба, начислявани от участника, разходи за изпълнение на поръчката и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността в рамките на договорения период.

Единичната цена за разходи за единица продукт не може да бъде по-висока от 2,14 лв. /два лева и 14 стотинки/ без включен ДДС.

III. СРОКОВЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Срок на действие на договора за изпълнение:

Срокът на действие на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка е 2 /две/години, считано от 01.01.2018 г. , но не по-рано от влизане в сила на договора за изпълнение, с краен срок 31.12.2019 г.

2. Срок за изпълнение на доставките:

Сроковете за приготвяне и доставка на топъл обяд /кетъринг/ е ежедневно, всеки работен ден за периода от 01.01.2018 г. до 31.12.2019 г. , като всеки календарен месец за този период има по 21 работни дни, или общо 504 работни дни.

Конкретното меню за проготвяните ястия се предлага от ипълнителя на поръчката за период от един месец и се одобрява от възложителя в срок до 25-то число на предходния месец.

3. Място за изпълнение на поръчката:

Приготвената от изпълнителя храна следва да се доставя ежедневно всеки работен ден от 11.00 ч. до 11.30 ч., с транспорт на изпълнителя, пакетирана в опаковки за еднократна употреба на следните пунктове на територията на Община Стамболийски, а именно::

- за гр. Стамболийски – „Домашен социален патронаж" – гр.Стамболийски, и помещенията на Пенсионерски клуб на ул. „Р. Даскалов" – гр. Стамболийски;
- за с. Ново Село – помещенията на Пенсионерския клуб в с. Ново Село;
- за с. Куртово Конаре – помещенията на Пенсионерския клуб в с. Куртово Конаре;
- за с. Йоаким Груево – помещенията на Пенсионерския клуб в с. Йоаким Груево;
- за с. Триводици – в сградата на Кметството в с. Триводици.

4. Срок за валидност на офертата:

Съгласно предложение на участника, но не по-малко от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

5. Възможност за представяне на варианти в офертите:

Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Изпълнителят се задължава да приготвя ежедневно и да доставя ежедневно приготвената същия ден храна за обяд по одобрено от Възложителя меню, изготвено от Изпълнителя въз основа на предварителна писмена заявка на Възложителя.

Възложителят предава на Изпълнителя писмената си заявка в срок до 20-то число на предходния месец и служи за изготвяне на месечното меню от Изпълнителя , състоящо се от супа, основно ястие и хляб.

Съставеното от Изпълнителя месечно меню се изготвя съгласно „Сборник рецепти за обществено хранене, издаден 2003 г., и следва да съответства на грамажа за възрастни, както следва:

- всички видове супи /месни, безмесни, млечни/-тегло на една порция-300 гр.;
- месни, рибни и безмесни основни ястия – тегло на една порция – 300 гр.;
- хляб-200 гр.

Топлият обяд се приготвя ежедневно за 150 нуждаещи се лица, като един потребител получава една супа, едно основно ястие и 2 филии хляб.

Храната следва да се приготвя в обект, отговарящ на Регламент /ЕО/ 852, и да бъде регистрирано от БАБХ, което обстоятелство се удостоверява от Изпълнителя с

Удостоверение за регистрация и/или еквивалентен документ и се изисква за целия срок на поръчката. Изпълнителят се задължава да спазва стриктно добрата производствена и хигиенна практика, съобразно изискванията на Регламент /ЕО/ 852.

Обектът следва да съдържа пълно кухненско оборудване за приготвяне на храна-всички видове супи и основни ястия, уреди за измерване теглото на влаганите хранителни продукти, хладилна техника за съхранение на продуктите, а местоположението на обекта да осигурява готовата храна да се доставя топла.

Персоналът приготвящ храната следва да се състои от квалифицирани кадри – минимум двама главни готвачи и двама готвачи, притежаващи документ за професионална подготовка и квалификация.

Приготвената храна следва да бъде висококачествена, пълноценна и безопасна, да отговаря на изискванията, установени в Закона за храните и свързаните с него подзаконови нормативни актове, да е приготвена в деня на доставката, да е топла, да не съдържа генетично модифицирани организми, съгласно чл. 4а, ал. 4 и чл. 19б, ал. 2 от Закона за храните, в съответствие със средно дневните препоръчителни продуктови набори, съгласно Наредба № 23 от 19.07.2005 г. за физиологичните норми за хранене на населението.

Минималните изисквания към влаганите хрнителни продукти са както следва:

Изисквания към месото и месните продукти

Месните заготовки и месните продукти, които се предлагат, трябва да са произведени по утвърдени стандарти и/или да са произведени по технологична документация (ТД), в случай че отговарят на изискванията за суровини, заложени в техническите изисквания и рецептурите за производство на продукти по утвърдените стандарти. Месото от птици трябва да бъде добито от здрави птици и одобрени предприятия, съгласно изискванията на Приложение III на Регламент 853/2004/ЕС. От НВМС е утвърден стандарт „Стара планина".

Да съдържат висококачествен месен белтък с ниско съдържание на съединителна тъкан, с намалено съдържание на мазнини за малотрайните колбаси до 16 % и за трайните колбаси до 26 %, както и намалено съдържание на сол за малотрайните колбаси до 1,5 % и за трайните колбаси до 2,2 %.

Месото да бъде без видими тлъстини, сухожилия и кости, а за птичето месо без кожа. Каймата с ниско съдържание на мазнини не повече от 12,5 % от общата маса и с ниско съдържание на сол не повече от 1,5 % от общата маса. Да се предпочита смес от телешко/свинско месо в съотношение 60/40 или телешко месо.

Изисквания към зърнените храни и храните на зърнена основа

За приготвянето на ястията да се използва брашно „Бяло", „Добруджа" или „Типово", произведено по утвърден стандарт „БЪЛГАРИЯ".

Хлябът в менюто трябва да бъде произведен по утвърдени стандарти или пълнозърнест хляб в съответствие на показателите, заложени в ТД, без оцветители и без наличие на плесен и следи от складови вредители.

Предлаганите хлебни, тестени и картофени изделия да са с ниско съдържание на мазнини, сол и захар.

Ежедневно включване в основните хранения на поне един представител от групата на зърнените храни (хляб, хлебни, макаронени, тестени изделия, ориз, жито, овесени ядки, елда, просо и др.).

Изисквания към млякото и млечните продукти

Прясното пастьоризирано мляко да е произведено от сурово мляко, което да отговаря на изискванията на приложение III, секция 9, глава 1, т. 3 на Регламент 853/2004/ЕС.

Киселото мляко трябва да е произведено в съответствие със стандарт БДС 12:2010

Сиренето трябва да е произведено в съответствие със стандарт БДС 15:2010

Кашкавалът трябва да е произведен в съответствие със стандарт БДС 14:2010

Подслаждане на киселите млека с натурални подсладители и съдържание на 15 % монозахариди и дизахариди.

Млякото и млечните продукти да бъдат без добавени растителни мазнини, оцветители и консерванти.

Изисквания към рибата и рибните продукти

Рибата да е прясна, по изключение охладена или замразена, и да се предлага без кости.

Замразената риба да бъде почистена от кожа, гръбначни вътрешности, филетирана или нарязана на парчета.

Не се разрешава предлагането на солена, пушена, сушена, маринована или консервирана по друг начин риба или хайвер, както и на миди стриди, калмари, раци, октоподи.

Рибата, която се предлага, да бъде получена в регламентирани обекти за добив и преработка на риба, отговарящи на изискванията на приложение III, секция 8 на Регламент № 853/ 2004/ ЕО

Изисквания към яйцата

Яйцата, които се използват, трябва да бъдат клас „А".

При използването им за приготвянето на храните да са транспортирани и съхранявани при температура, гарантираща безопасността им.

Изисквания към маслата и мазнините

При приготвянето на храната да се използва само краве масло, слънчогледово масло и зехтин.

Слънчогледовото масло да има светложълт цвят, да е бистро, без утайки и примеси.

Зехтинът да бъде съгласно чл. 21, ал. 2 от Наредба № 9/2011 г.

Изисквания към плодовете и зеленчуците

Използват се сезонни пресни плодове и зеленчуци, замразени плодове и зеленчуци.

Стерилизираните плодове и зеленчуци да са с ниско съдържание на сол, мазнини, захар, без синтетични оцветители и подсладители.

За влаганите в топлия обяд продукти, Изпълнителят представя документи за закупуването им, удостоверящ техния произход и сертифицирано качество.

Приготвената храна се опакова в опаковки за еднократна употреба, които трябва да са безопасни и да осигуряват съхранението на храната, като я запазват топла, с всички хранителни и органолептични качества.

Пакетираните храни трябва да са поставени в кашони (касетки) и да имат указателни етикети. Съдовете, в които е поставена готовата храна в течно състояние, трябва да имат маркировка, която да съдържа:името на Изпълнителя, датата на приготвяне на храната и трайността й.

Транспортирането на приготвената храна се извършва от изпълнителя, при спазване изискванията на Наредба № 5/25.05.2006 г. за хигиената на храните, издадена от Министерство на здравеопазването, удостоверено с разрешително за превоз на храна.

Доставената храна в крайните пунктове се предава на лице, посочено и оправомощено от Възложителя, което удостоверява получените бройки топъл обяд и има право да провери съответствието на храната по вид, количество и качество.

Съответствието на приготвената храна по вид, количество и качество се съблюдава ежедневно в обекта на Изпълнителя – кухнята за приготвяне на топлия обяд, от оправомощено лице на Възложителя. Това лице следи ежедневно за спазване на изискванията за количество и качеството на влаганите хранителни продукти и за количеството и качеството на сготвената храна.

Изпълнителят осигурява условия за ежедневното наблюдение и установяване изпълнение на менюто за деня относно количество и качество. Констатациите за деня се оформят в двустранен протокол, подписан от представителите на Възложителя и Изпълнителя.

В офертата си Изпълнителят дава техническо предложение за организацията по осъществявания от Възложителя контрол, като посочва часове за присъствие в обекта, в който се приготвя храната, отговорно лице за контакт и подписване на ежедневните двустранни протоколи.

Изпълнителят посочва в офертата си прогнозния размер на разходите, необходими за превоз на представителя на Възложителя, осъществяващ ежедневно наблюдение и контрол, като посочва отстоянието на обекта-кухня от административния адрес на Възложителя и стойността на превоза за един ден и общо за целия период на поръчката.

Предложените от Изпълнителя разходи, подлежат на оценка при избора на изпълнител, като част от комплексната оценка.

V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките, съгласно законодателството на държавата, в която е установено, и което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в указанията за участие.

1.2. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
1.3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
1.4. Свързани лица по смисъла на параграф 2, т. 45 от Допълнителните разпоредби на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници във възлагането.
1.5. Всеки участник в процедурата по възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.
1.6. Във възлагането могат да участват и обединения, които не са юридически лица.
1.7. Когато участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, се представя учредителният акт, споразумение и/или друг приложим документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

1.8. Възложителят не поставя, каквито и да е изисквания относно правната форма, под която *обединението* ще участва в процедурата за възлагане на поръчката.
1.9. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, Възложителят поставя следните изисквания:

- да бъде определен и посочен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка;
- да е налице солидарна отговорност на участниците в обединението при изпълнение на поръчката.

1.10. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано, преди сключване на договор за изпълнение, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Забележка: *Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който е обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП основания за отстраняване.*

1.11. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.
1.12. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само, ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
1.13. **Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.** Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.
1.14. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването, на които участникът се позовава на техния капацитет, и за тях да не са налице

основанията за отстраняване от процедурата. **Съответствието с критериите за подбор и липсата на основания за отстраняване се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за третите лица.**

1.15. Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 1.14., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

1.16. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 1.12 - 1.14.

1.17. Когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

1.18. На основание чл. 66, ал. 1 ЗОП, участникът може да използва подизпълнител/и, като следва да удостовери това в офертата си, както и дела от поръчката, който ще му/им възложи. В този случай той трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя/ите задължения. Съгласно чл. 66, ал. 2 ЗОП, подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.19. Съответствието с критериите за подбор се доказва с представяне на отделен ЕЕДОП за подизпълнителя/ите (чл. 67, ал. 2 ЗОП). **Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите, дела и вида дейности от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.**

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

2. Изисквания относно лично състояние на участниците

2.1. На основание чл. 54 ЗОП, възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

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

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 2.1.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила, освен когато се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси и/или размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година;

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

2.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси по см. на § 2, т. 21 от ДР на ЗОП, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.7. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка:*Лицата, които декларират липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП са:*

- *лицата, които представляват участника*
- *лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника и*
- *други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането*

на решения и да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорният съвет.

2.2. Когато за участник е налице някое от основанията по т.2.1.1-2.1.7, посочени по – горе, същият има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. Мерките за доказване на надеждност са посочени в разпоредбата на чл. 56, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ЗОП, а валидните доказателства за надеждността на кандидата са изчерпателно посочени в чл. 45 от ППЗОП. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

2.2.1. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по б. "а" и "б" (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

- по отношение на обстоятелството по б. "в" (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

2.2.2.Няма право да се ползва от възможността по т. 2.2. участник, който с влязла в сила присъда или друг акт, съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за времето, определено с присъдата/акта. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

2.2.3. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/акта.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 2.2. (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство. **Като доказателства за надеждността на кандидата или участника се представят документите посочени в чл. 45, ал.2 от ППЗОП.**

2.4. Други основания за отстраняване от участие: Съгласно чл. 107 ЗОП, освен на основанията по чл. 54 ЗОП, възложителят отстранява от процедурата:

2.4.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;

2.4.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.4.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП;

2.4.4. участници, които са свързани лица по см. на §2, т.45 ДР на ЗОП.

Забележка: *„ Свързани лица " са:*

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол " е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

2.4.5. Участник, който, след покана от Възложителя и в определения в нея срок, не удължи срока на валидност на офертата си.

2.5. Основания за отстраняване, свързани с националното законодателство

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

За удостоверяване на това обстоятелство участникът следва да попълни част III., буква „Г" от ЕЕДОП.

Внимание: За удостоверяване на липсата на основания за отстраняване участниците следва да попълнят ЕЕДОП. Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т.2.1. се попълва в ЕЕДОП както следва:

- **В Част III, Раздел А** участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от НК;

Корупция - по чл. 301 - 307 от НК;

Измама - по чл. 209 - 213 от НК;

Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;

Изпиране на пари или финансиране на тероризъм - по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;

Детски труд и други форми на трафик на хора - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

- Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 2.1.1 при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.
- Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.3 се попълва в **Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.**
- Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.4 до 2.1.7 се попълва в **Част III, Раздел В от ЕЕДОП.**

- Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 2.1.1 за престъпления по чл.172 и чл. 352 - 353е от НК се попълва в **Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.** При отговор „Да" участникът посочва:

- *Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;*

- *Срока на наложеното наказание.*

3. Критерии за подбор:

3.1.Икономическо и финансово състояние:

3.1.1 Всеки участник трябва да е реализирал минимален общ оборот,включително минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, изчислен на база годишните обороти, за последните три приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, в размер минимум на **150 000 лв./ Сто и петдесет хиляди лева/.**

3.1.2. За доказване на икономическо и финансово състояние участниците представят един или няколко от следните документи:

1..Годишните финансови отчети или техни съставни части, когато публикуването им се изисква за последните 3 финансови години;

2..Справка за общия оборот, включително оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката за последните 3 финансови години.

Когато по основателна причина участник не е в състояние да представи поисканите от възложителя документи, той може да докаже своето икономическо и финансово състояние с помощта на всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

3.2. Технически и професионални способности:

3.2.1 Всеки участник трябва да разполага с поне един обект за приготвяне на храна с предназначение за обществено хранене, съгласно § 1, т.12 от ЗХ, а именно: всички видове супи /месни, безмесни, млечни/-тегло на една порция-300 гр.; месни, рибни и безмесни основни ястия – тегло на една порция – 300 гр.; за минимум 150 лица.

Обектът трябва да е снабден с кухненско оборудване и хладилна техника за изпълнение на поръчката, отговарящ на Регламент /ЕО/ 852, и **да бъде регистриран от БАБХ, което обстоятелство се удостоверява от Изпълнителя с Удостоверение за регистрация и/или еквивалентен документ и се изисква за целия срок на поръчката,** и се доказва с Удостоверение за регистрация на обект за обществено хранене, издадено от БАБХ или негов еквивалент с обхват, включващ на храна, с хранителни продукти по групи храни, описани в раздел IV. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.

Обектът трябва да бъде снабден с измервателни прибори за установяване теглото на влаганите продукти.

3.2.2. Всеки участник трябва да разполага с квалифициран персонал от минимум двама главни готвачи и двама готвачи, притежаващи свидетелство за професонална подготовка като такива , или еквивалентен документ.

3.2.3. Всеки участник трябва да има доказан професионален опит по предмета на поръчката, което се доказва с удостоверение или друг документ за изпълнен поне един договор и/или поне един сключен договори в процес на изпълнение през последните 3 години.

Гореописаните обстотелства по 3.2. се декларират в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Забележка:

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, доказването за наличието на гореописаните документи или еквиваленти, се извършва от всяко от лицата включени в обединението, съобразно разпределението на участието на същите при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Възложителят ще приеме еквивалентни документи, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството или за опазване на околната среда по смисъла на чл.64,ал.6,ал.7 и ал.8 от ЗОП.

Забележка:

- *посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. <u>В случай, че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.</u>*
- *В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва капацитета на трети лица, последните трябва да отговарят на критериите за подбор, за доказването, на които участникът се позовава на техния капацитет. <u>В случай, че участникът ще ползва капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата документи за поетите от третите лица задължения.</u>*
- *Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.*
- *Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*
- *Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, при условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.*

<u>Внимание:</u>На основание чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изисква по всяко време от участниците да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информация, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

4.Деклариране на личното състояние и съответствието с критериите за подбор:

4.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публични регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

4.2. Когато изискванията по т. 2.1.5 и 2.1.7. от настоящия раздел (вж. Лично състояние на участниците) <u>се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП</u>. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т.

2.1.5. и т.2.1.7. се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4.3. При поискване от страна на Възложителя участниците са длъжни да представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП , независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заема.

4.4. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на **трети лица** за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва **подизпълнители** трябва да **представи отделен ЕЕДОП**, попълнен от всяко от тези лица.

4.5. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

4.6. **В част II, Раздел А от ЕЕДОП**, участниците посочват 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 участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, Раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки един участник в обединението.

4.7. В случай, че обединението е регистрирано в регистър БУЛСТАТ при Агенция по вписванията преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В част II, Раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

VI.КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Участниците са длъжни да се съобразят с изискването на Възложителя да посочат цена за единица продукт, включваща топъл обяд за един ден за едно нуждаещо се лице, съгласно Ценовата оферта – Образец №8.

ОФЕРТИТЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, КОИТО ОТГОВАРЯТ НА ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, СЕ ОЦЕНЯВАТ ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

Настоящата обществените поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на комплексна оценка по следните критерии за възлагане: най-ниска цена и най-ниско ниво на разходи за Възложителя, свързани с качественото изпълнение предмета на обществената поръчка.

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка на офертата.

Комплексната оценка има максимална стойност 100 точки.

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се изчислява по формулата:

КО = Ц + Т

КЪДЕТО:

Ц - е показател, отразяващ тежестта на предлаганата цена на съответната оферта.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на Ц е 60 точки;

Максимален брой точки – 60, получава офертата с предложена най-ниска цена; Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **60 %.**

Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниската предложена цена по следната формула:

Ц= (Ецimin/ ЕЦi) x 60

където:

ЕЦi – единична цена за единица продукт /топъл обяд за един ден/, предложена от участника, съгласно ценовото му предложение;

ЕЦimin – най-ниската предложена цена от ценовите предложения на всички участници в процедурата,равна на 60 точки.

Съгласно техническата спецификация, в офертата си Изпълнителят дава предложение за най-икономични разходи от страна на Възложителя, свързани с разноските за превоз на едно лице от адреса на Възложителя до обекта на Изпълнителя, двукратно всеки работен ден, което лице установява количеството и качеството на топлия обяд – при влагане на продуктите и след приготвяне на обяда.

Предложеният размер на разходите за сметка на Възложителя се оценява , както следва.

Т - е показател, отразяващ тежестта на разходите, които трябва да направи Възожителя, съгласно подадената оферта.

За нуждите на настоящата методика максималната стойност на **Т е 40 точки;**

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **40 %.**Точките на останалите участници се определят в съотношение към най-ниското ниво на разходи по следната формула:

Т= (ЕТimin/ ЕТi) x 40, където:

ЕТi – разходи на Възложителя за един ден, предложени от участника, съгласно офртата му;

ЕТimin – най-ниското ниво на разходи от офертите на на всички участници в процедурата е равно на 40 точки.

Офертите на участниците се класират в последователен ред, като на първо място се класира участникът, получил най-много точки-100, съгласно комплексната оценка (КО) по формулата: КО = Ц + Т

<u>Внимание:</u> На основание чл.72,ал. 1 от ЗОП, когато предложена единична цена по позиция на участник в офертното му предложение е с повеча от 20 на сто по-благоприятна от средната стойност на предложените единични цени на останалите участници по същата позиция, Възложителят следва да изиска подробна писмена

обоснова за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаването на искането.

Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 ЗОП, се отстранява от участие в процедурата.

VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Изисквания към документите за участие в процедурата

1.1. **Общи изисквания.**

1.1.1. При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.1.2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

1.1.3. Всички документи за участие в процедурата се предоставят на хартиен носител.

1.1.4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Документи с поправки не се разглеждат.

1.1.5. Не се допуска предлагането на варианти в офертата.

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

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

1.1.8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

1.1.9. Прогнозната стойност на поръчката е максимално допустима и оферти над посочената прогнозна стойност ще бъдат отстранявани от процедурата.

1.1.10.Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

Съдържание на офертата

1.2. **Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка с надпис:**

До

Община Стамболийски, гр. Стамболийски, ул. "Г.С. Раковски" № 29

За участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ПРИГОТВЯНЕ И ДОСТАВКА НА ТОПЪЛ ОБЯД /КЕТЪРИНГ/ НА НУЖДАЕЩИ СЕ ЛИЦА ОТ ОБЩИНА СТАМБОЛИЙСКИ“

1.3. Върху опаковката с офертата се посочват:

- Наименование на участника;
- Наименование на поръчката;
- Адрес за кореспонденция и по възможност факс и електронен адрес;

Документи за участие:

Всеки участник трябва да представи:

1.4. Всички страници от офертата на участника, следва да са номерирани, като номерацията започва от първия документ и завършва с ценовото предложение, налично в

плик „Предлагани ценови параметри". Всички представени в офертата документи трябва да са вписани в „Опис на документите, съдържащи се в офертата".

1.5. Офертата следва да съдържа следните документи:

Образец №1: Опис на представените документи по чл. 47, ал. 3 ППЗОП ;
Образец №2: Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Представя се отделен ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Документ за упълномощаване, съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а" ППЗОП, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се нотариално заверено пълномощно, което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението /когато е приложимо/.

Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо:

- **Образец №3:** Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „б" ППЗОП;

- **Образец №4:** Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „в" ППЗОП;

- **Образец №5:** Декларация за срока на валидност на офертата по чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „г" ППЗОП;

- **Образец №6:** Декларация по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 ЗОП за липса на свързаност с друг участник ;

- **Образец№7:** Декларация за конфиденциалност по 102, ал. 1 ЗОП;

- **Образец №8:** Предлагани ценови параметри

Предложената цена в „Предлагани ценови параметри " задължително включва всички разходи за изпълнение на поръчката. Предложените разходи за сметка на Възложителя включват ежедневните разходи за транспорт на едно лице от адреса на Възложителя до обекта на възложителя – два пъти всеки работен ден. Образец № 8 се поставя в отделен запечатан непрозрачн плик с надпис „Предлагани ценови параметри".

В случай на представяне на копия на документи, те трябва да бъдат заверени с гриф „Вярно с оригинала", подписани и подпечатани.

Забележка: *Извън плика „Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагана цена" елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.*

4.Изисквания към документите

Всички документи, представени във вид на копия трябва да бъдат заверени „Вярно с оригинала", име, фамилия, подпис на представляващия участника. Документи, които се изисква да бъдат представени в оригинал, не се представят като копия.

Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език от заклет преводач.

По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

5.Подаване на оферти

Оферти се подават всеки работен ден от 8:00 часа до 17:00 часа в деловодството в административната сграда на Община Стамболийски, ул. „Г.С.Раковски" № 29, гр.Стамболийски, Област Пловдив до датата, посочена в обявлението за настоящата обществена поръчка като краен срок за получаване на оферти.

Съгласно чл. 48, ал. 2 ППЗОП, при получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

6.Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие.

На основание чл.180 от ЗОП, всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условията на обществената поръчка. Писмени искания за разяснения по същество относно документация за участие и/или реда за провеждане на процедурата могат да бъдат подавани от лицата всеки работен ден между 08:30 ч. и 17.00 ч., в деловодството на Община Стамболийски или на stamboliyski@mail.orbitel.bg най-късно до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите. Възложителят или упълномощено от него длъжностно лице предоставя исканите разяснения в тридневен срок от постъпване на искането. Даденото от Възложителя разяснение се изпраща едновременно до всички лица, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Разяснението се публикува в Профила на купувача на интернет страницата на Община Стамболийски http://www.stamb.info/ и се прилага към документацията за участие.

7.Конфиденциалност

Съгласно чл. 102, ал. 1 ЗОП участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка, т.е. по отношение на предлаганата от тях цена за изпълнение на поръчката и да изискват от възложителя да не я разкрива.

VIII. ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1.Отваряне на офертите

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Преди отваряне на офертите упълномощените лица представят на комисията нотариално заверено пълномощно от законния/те представител/и на участника (в оригинал) с посочване на изричните действия, които лицето има право да извършва. Копие от пълномощното остава към досието на обществената поръчка.

След това **комисията** пристъпва към разглеждане, оценяване и класиране на допуснатите оферти, за което съставя протокол.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако са предложени две или повече еднакви по стойност оферти.

Комисията приключва своята работа с утвърждаване на протокола от възложителя.

2.Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Решението се изпраща на участниците в 3/ тридневен / срок от издаването му, като в него се посочва връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите на комисията и решението за класиране.

Когато решението не е получено от участника по определените в чл.43, ал.2 от ЗОП начини, Възложителят публикува решението в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуването му.

IX.СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа, на които е определен за изпълнител.

Възложителят сключва договора 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 изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

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

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма други заинтересовани участници.

Възложителят може с решение да прекрати процедурата или да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място: откаже да сключи договор или не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Гаранции. Условия и размер.

Възложителят изисква от определения изпълнител да представи гаранция, която да обезпечава изпълнението на договора. Гаранциите за изпълнение, съгласно чл. 111 от ЗОП е определена в размер на 1%/един процент/ от максималната прогнозната стойност, заложена в договора за изпълнение на обществена поръчка.

На основание чл.111, ал.7 от ЗОП участникът, определен за изпълнител, избира сам формата за гаранцията за изпълнение.

а) Гаранцията във форма на **парична сума** може да се внесе по банков път по сметка на Община Стамболийски:

БАНКА : „Интернешънъл Асет БАНК" АД
IBAN BG52IABG70963300154000
BIC IABGBGSF

б) Банковата гаранция – оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка със срок на валидност, надвишаващ срока за изпълнение на договора с не по-малко от 30 /тридесет/ дни.

в) Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане, в банковата гаранция или застраховката изрично се посочва договора и обособената позиция, за които се представя гаранцията.

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

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от участника, определен за изпълнител на поръчката за съответната обособена позиция. Възложителят освобождава гаранциите за изпълнение при условията на договора, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Документи, необходими за сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

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

1. Документ, от който да е видно, **че не е осъден** с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а - 159г, чл.192а, чл.194 - 217, чл.219 - 252, чл.253 - 260, чл.301 - 307, чл.321 и 321а от Наказателния кодекс. Документ, от който

да е видно, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна - свидетелство за съдимост

3. Документ, от който да е видно, че няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на участника и по седалището на възложителя.

4.Всички документи за съответствие на изискванията 3.2.1. и по т.3.2.2 .

5.Документ за внесена/ учредена гаранция за изпълнение в посочения от възложителя в настоящата процедура размер и при обявените условия / оригинал/.

Документите по т.1-5 се представят в оригинал или заверено от кандидата копие. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, където е установен. В случаите, в които в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение за съответната държава.

В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

X.ОБЖАЛВАНЕ

Обжалвания свързани с настоящата процедура се извършват по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване" от Закона за обществените поръчки.

На обжалване по обявената процедура подлежи всяко решение на Възложителя, действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по настоящата процедура.

Сроковете за подаване на жалба са конкретизирани в чл. 197, ал. 1 от ЗОП.

Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

XI.ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

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

• когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

• когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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