**ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

Процедурата е открита на основание чл. 3, ал. 1, т. 1, във връзка с чл.7, т.1 и чл.14, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/, във връзка с Решение № 3/18.12.2014 година на Директора на 33 ОДЗ „Сребърни звънчета”.

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки.

Обществената поръчка се възлага чрез провеждането на открита процедура по чл.14, ал.1 от ЗОП като дава равни възможности за участие на всички кандидати отговарящи на изискванията на Възложителя.

**РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАКУПУВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

**1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие**

Документацията за участие в процедурата може да бъде получена на следният интернет адрес: – www.odz33.com. в раздел „Профил на купувача” от деня следващ на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки в Агенцията на обществени поръчки.

Желаещите да им бъде изпратена документация за участие следва да депозират искане до Възложителя.

**Възложителят ще представи документацията на всяко лице поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка.**

**2. Изменения в документацията за участие**

(1) Съгласно чл.27а.(1) от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

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

(3) Промените по ал.1 се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

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

(5) В решението по ал.3 възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

(6) Възложителят може да не определя нов срок по ал.5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

(7) След изтичането на срока по ал.3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

**3. Разяснения**

**3.1. Искане на разяснения**

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

**3.2. Срокове за искане на разяснения**

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за нейното закупуване или получаване.

**3.3. Срокове за отговор**

Възложителят дава разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането.

Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят публикува разяснението в официалния сайт на 33 ОДЗ „Сребърни звънчета”.

**РАЗДЕЛ IІI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки на Република България и предварително обявените от Възложителя условия в настоящите указания и документацията за участие.

В случай, че кандидатът участва като обединение/консорциум, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност. В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, участниците в него сключват договор за обединение.

Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – офертата на участника трябва да съдържа документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

Обединението следва да бъде регистрирано по надлежния ред.

Не се допускат промени в състава на обединението/консорциума след подаване на офертата.

Когато участникът е обединение/консорциум, но не е приложен договор за създаването на обединение/консорциум или в приложения договор липсват клаузи, гарантиращи , че състава на обединението не се променя след подаването на офертата или обединението не е регистрирано по надлежния ред – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл.56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП – (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, и декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП ) се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква "в" (доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2, ако такива се изискват от възложителя) и т. 4 и 5 (доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка) се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП;.

Когато участникът в процедура 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 (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; декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, и доказателства за упражняване на професионална дейност по чл. 49, ал. 1 и 2 от ЗОП, ако такива се изискват от възложителя) се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП (доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от ЗОП, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка) и по чл. 56, ал.1, т. 11 от ЗОП (декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - в случаите по чл. 28, ал. 5 – НЕПРИЛОЖИМО), които са на чужд език, се представят и в превод.

Всеки Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще ползва подизпълнители и да посочи видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители в процеса на изпълнение на поръчката, изискванията, посочени в т. 1. „Административни изисквания” се прилагат и за подизпълнителите.

Лице, което е дало съгласие и е посочено като Подизпълнител в офертата на друг Участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители в своята оферта, за тях се прилагат само изискванията на чл. 47, ал.1 и ал.5 от ЗОП.

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

В случай, че кандидатът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката е необходимо участникът да декларира, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители и в случайте по Раздел VII.

„Договор за подизпълнение“, от Закона за обществените поръчки, сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

**1. Административни изисквания**

**а)** Участникът да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран:

**•** за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

• за подкуп по чл.301 - 307 от Наказателния кодекс;

• за участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

• за престъпление против собствеността по чл. 194- 217 от Наказателния кодекс;

• за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

**б)** Участникът да не е обявен в несъстоятелност.

**в)** Участникът да не е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

**г)** Участникът да не е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си.

**д)** Участникът да няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**е)** Участникът да няма лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП, което да е свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в организацията на възложителя.

Съгласно §1, т.23а. от ДР на ЗОП "Свързани лица" са:

а) роднини по права линия без ограничение;

б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;

в) роднини по сватовство - до втора степен включително;

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

д) съдружници;

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

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

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

**ж)** Участникът да няма сключен договор с лице по чл. 21 или 22 от "Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси”

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

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

Изискванията по буква (а), буква (з) и буква (и) се прилагат, както следва:

* при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
* при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
* при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
* при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
* при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
* при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
* във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
* в случаите, описани до тук - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**2.Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците**

* **Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**

Възложителя не поставя минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

* **Изискуеми документи и информация**

Възложителят не изисква документи и информация за икономическо и финансово състояние на участниците.

**3. Технически възможности и изисквания**

Техническите изисквания са съгласно Раздел ІІІ.2.3) „Технически възможности” от Обявлението за обществена поръчка и от Раздел IV, от настоящите Указания.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

**РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

**1. Подготовка на офертата:**

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

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

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

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

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

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

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

Лице, което участва като в член на обединение, подало оферта, не може да представя самостоятелна оферта.

Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение;

Офертата не може да се предлага във варианти.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

**2. Срок за валидност на офертите**

1. Офертите следва да бъдат валидни най-малко **120 /сто и двадесет/ календарни дни** от крайния срок за получаване на офертите.

2. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в откритата процедура.

3.В случай на необходимост, Участникът поема ангажимент да удължи впоследствие срока на гаранцията съгласно инструкциите на Възложителя с оглед осигуряване на нейната валидност до избора на Изпълнител на настоящата поръчка

**3. Съдържание на офертата:**

Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Пликът по предходното изречение трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

• **ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор”** – в него се поставят документите, отнасящи се до критериите за подбор на участниците;

• **ПЛИК № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”** - в него се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката;

• **ПЛИК № 3 - „Предлагана цена”** – в него се поставя ценовото предложение.

Всички документи се представят в оригинал или заверено копие. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие” трябва върху копието на документа да са изписани „Вярно с оригинала”, име на представляващия участника, да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия (лицето, определено по регистрация да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участника с пълномощно, когато участникът е юридическо лице) и свеж печат на Участника (когато Участникът разполага с такъв).

Когато участникът в процедура 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. 5 и 11, които са на чужд език, се представят и в превод. Официален превод по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП означава превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

**3.1. Съдържание на ПЛИК № 1 - „Документи за подбор”**

Плик № 1 от офертите на участниците следва да съдържа следните документи :

**а)** **Оферта за участие и списък на документите**, съдържащи се в офертата, подписан от участника – ***попълва се Образец № 1, Приложение № 1.1***;

**б) Административни сведения за участника – попълва се Образец № 2;**

**в) Регистрационни документи на участника:**

За юридически лица и ЕТ - копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.

За физически лица – копие от документа за самоличност;

За чуждестранните лица – съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата в която е установен, който се представя в официален превод\*;

Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да приложи документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва предстявляващия. Физическите лица, включени в състава на обединения представят копие от документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединения, представят копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.

*Забележка: На основание чл. 56, ал. 4 от ЗОП, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП и удостоверението за актуално състояние (чл. 24, ал. 1 от ППЗОП, във връзка с чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се представят в официален превод\* на български език.*

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

**г)** **Документ за внесена гаранция за участие** – оригинал на вносната бележка или оригинал на банковата гаранция за участие (**Образец № 3.1);**

**д)** **Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за липсата на обстоятелствата** по чл. 47, ал. 1, и ал. 5 от същия и посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 – попълва се **Образец № 4**;

Когато кандидатът предвижда участието на подизпълнители, изискванията на точка „в” и „д” се прилагат и за подизпълнителите.

**е) Декларация за приемане на условията на проекто-договора**- попълва се **Образец № 5**;

**ж)** **Доказателства за икономическото и финансовото състояние на участника:**

Възложителят не изисква документи и информация за икономическо и финансово състояние на участниците.

**з)** **Доказателства за техническите възможности и квалификация.**

**Минимални изисквания и изискуеми документи:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.**Участникът да е изпълнил договори през последните 3 /три/ години - 2011, 2012 и 2013 год., считано от датата на подаване на офертата, с предмет доставки на хранителни продукти за ОДЗ, ЦДГ,детски ясли и /или детски кухни/комплекси за детско хранене, придружен с доказателства за извършените доставки.  **2.** Участникът следва да има внедрена и сертифицирана система за управление на качеството (СУК) съгласно изискванията на ISO 9001:2008 или еквивалентно.  **3.**Участникът следва да има система за управление на безопасността на хранителните продукти (СУБХП), съгласно ISO 22000:2005 или еквивалентно с област на приложение, обхващаща предмета на поръчката и вписани географското местоположение на площадката/ите, на които се извършва дейността, съгласно чл. 53, ал. 1 от ЗОП - представят се заверени копия от участника на сертификатите и акредитацията на сертифициращата организация.  **4.** Участникът да има собствен или нает транспорт, удостоверен с разрешително за превоз на хранителни продукти.Транспортните средства да разполагат с валидни удостоверения за специализирани транспортни средства, издадени от ОДБХ. Транспортните средства със специално предназначение трябва да осигуряват съответните температурни параметри и условия за превоз на различни групи храни. Удостоверенията за регистрация за транспортиране на хранителни продукти следва да са издадени след 01.01.2007 г. на името на кандидата. Удостоверенията да включват всички групи храни предмет на поръчката.  **5.**Участникът трябва да разполага със собствени или наети складови помещения, хладилни съоръжения или хладилни помещения, поддържащи постоянна температура, необходима за разделно съхранение на хранителните продукти, за действието на срока на договора. Участникът да има удостоверение за регистрация за търговия с храни от животински и от неживотински произход, включващо списък на групите храни (Приложение № 1 към Заповед № РД 11-919/ 05.08.2011 г. на Изп. Директор на БАБХ), по предмета на обществената поръчка, издадено след 25.01.2011 г. от съответната ОДБХ. При участник обединение на физически и/ или юридически лица всяко физическо/ юридическо лице включено в обединението, което ще извършва дейност, за която е необходима посочената регистрация , следва да представи удостоверения за регистрация по чл. 12 от Закона за храните, за търговия с храни, обхващащо групите храни (Приложение № 1 към Заповед № РД 11-919/ 05.08.2011 г. на Изп. Директор на БАБХ), за които обединението е подало оферта. Националните регистри на обектите за производство и търговия на храни са публични и се публикуват в Интернет (чл. 14 ал. 3 от Закона за храните).  **6.**Участникът да разполага с персонал за изпълнение на поръчката.  **7.**Участникът да е запознат с всички условия на обществената поръчка и да е съгласен и да изпълнява безотказно условията на поръчката, както и да гарантира точното изпълнение на заявките.  **8.**Участникът да бъде в състояние да доставя конкретно заявени количества франко посочените складове на Възложителя в най-кратки срокове.  **9.**Участникът да гарантира пълна подмяна на продуктите с отклонение в качеството още в деня на обаждането за констатиране на отклонението.  **10.**Участникът да гарантира добър търговски вид на предлаганите продукти.  **11.**Участникът да гарантира, че всеки доставен продукт ще има остатъчен срок на годност не по-малко от 70 % (седемдесет процента) към датата на доставка и всяка доставка да бъде придружена с търговски документ, сертификат за качество или друг аналогичен документ за хранителни продукти, съгласно изискванията на Закона за храните. | 1.За доказване на обстоятелството се представя списък по ***Образец №6***, на основните договори с предмет: доставки на хранителни продукти за ОДЗ,ЦДГ,детски ясли и/или детски кухни/комплекси за детско хранене доставки, извършени от участника през последните три години- 2011, 2012 и 2013 год., считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка. Доказателството за извършената доставка се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката  2.Участникът представя Декларация ***Образец №7***, че е внедрена и сертифицирана система за управление на качеството (СУК) съгласно изискванията на ISO 9001:2008 или еквивалентно, придружена с копе на сертификата, които удостоверява съответствието на кандидата със сертифицирана система за управление на качеството (СУК), в съответствие с чл. 53 от ЗОП и акредитацията на сертифициращата организация.  3. Участникът представя Декларация ***Образец №7***, че има система за управление на безопасността на хранителните продукти (СУБХП), съгласно ISO 22000:2005 или еквивалентно с област на приложение, обхващаща предмета на поръчката и вписани географското местоположение на площадката/ите, на които се извършва дейността. Декларацията да е придружена с копе на сертификата, които удостоверява съответствието на кандидата със стандарта на система за управление на безопасността на хранителните продукти (СУБХП), , в съответствие с чл. 53 от ЗОП и акредитацията на сертифициращата организация.  ***Важно:Изискуемите документи за доказване на техническите възможности на кандидата , в случай че същия е обединение, се представят само за участника , чрез който обединението доказва съответствието си с критериите за подбор***  4.1 За целта се представя декларация-описание на всички транспортни средства, които са на разположение на участника за срока на договора *(Образец № 8)*. Към декларацията да се приложат ясни, четливи, заверени копия на регистрационни талони, удостоверяващи собствеността и общата товароносимост на специализираните превозни средства. В случай, че транспортните средства не са собствени, се прилага договор за наем, или договор за лизинг, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение на кандидата за срока на договора.  4.2. Товарните автомобили трябва да имат издадено валидно „Удостоверение за регистрация” (съгласно чл. 12 от Закона за храните) на транспортното средство от РЗИ (РИОКОЗ) или БАБХ (РВМС) за превоз на хранителни продукти от животински и неживотински произход на името на кандидата или собственика. Представя се копие от съответния документ.  5. За целта се представя декларация-описание на всички собствени или наети складови помещения, хладилни съоръжения или хладилни помещения, поддържащи постоянна температура, необходима за разделно съхранение на хранителните продукти, за действието на срока на договора *(Образец № 9)*. Към декларацията да се приложат ясни, четливи, заверени копия на документи за собственост. В случай, че съответните изброени не са собствени, се прилага договор за наем, или договор за лизинг, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение на кандидата за срока на договора.  За същите следва да се представят ясни, четливи и заверени копия на валидни санитарни разрешителни за упражняване на съответната дейност, съгласно изискванията на РЗИ (РИОКОЗ) и/или БАБХ (РВМС) „Удостоверение за регистрация” на името на участника.  6.Прилага се декларация-списък ***(Образец № 10)*** на персонала  7. Представя се Декларация – *(****Образец № 11).***  8.Представя се Декларация-***(Образец № 12).***  9.Представя се Декларация *(****Образец № 13****).*  10.Представя се Декларация *(****Образец № 14).***  11.Представя се Декларация *(****Образец № 15).*** |

Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, минималните изисквания трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло. В този случай документите за доказване на техническите възможности, изброени по- горе, се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

Участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие да докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица.

**и)** **Нотариално заверено пълномощно на лицето**, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участника не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечението от Търговския регистър);

**й)** **Декларация за участието на подизпълнители – попълва се Образец № 16** ;

***Забележка:*** *Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на участието им.*

к**) Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец № 17;**

***Забележка:*** *Декларацията се попълва от всеки подизпълнител по отделно.*

**л) Срок на валидност на офертата** - срокът не може да бъде по-кратък от 120 дни, считано от крайния срок за подаване на офертите (посочва се в офертата– съгласно приложението);

**м) Декларация от членовете на обединението – попълва се Образец № 18;**

**н) Проект на договор – Образец № 19** не се попълва, само се подписва и подпечатва на всяка страница;

Когато се предвижда участие на подизпълнители, за тях трябва да представят документите съгласно чл. 56, ал. 2 във връзка с чл. 56, ал. 1, т. 1, 5 и 6 от ЗОП; Минималните изисквания се прилагат по отношение на подизпълнителите, съобразно вида и дела на участието им. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка. Относно договорът за подизпълнител се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие.

**3.2. Съдържание на Плик №2 с надпис «Предложение за изпълнение на поръчката»**

Техническо предложение за изпълнение на поръчката -изготвено в пълно съответствие с образеца от документацията за участие (Попълва се Образец № 20).

Предложението на участника за изпълнение на поръчката трябва да отговаря на всички изисквания, определени от Възложителя в настоящата документация за участие.

Предложението за изпълнение на поръчката следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон или от пълномощник с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише предложението;

**Техническото предложение под формата на „Обяснителна записка**“ - работен план и възможности за изпълнение на поръчката /план за организацията и реализация на поръчката – методологията на работа/ се представя на хартиен носител.

Участниците задължително представят в Плик № 2 техническо предложение за изпълнение на поръчката под формата на обяснителна записка с посочване на конкретната методология на работа във връзка с изпълнението. Участникът описва организационните си възможности, методи на работа, гарантиращи: ефикасност, бързина, качество на извършването на доставката. В обяснителната записка, участникът посочва информацията, съгласно указанията от настоящата документация;

С обяснителната записка участникът представя информация относно:

**1.** Разпределение на отговорностите на членовете на екипа;

**2.** Начин на извършване на доставката -организация и координация на целия процес по изпълнението;

**3.**Информация за управление на рисковете при изпълнение на доставката;

**4**.Друга информация по преценка на участника

**3.3. Съдържание на Плик №3 с надпис «Предлагана цена»:**

**1.** „Ценова оферта” – изготвена в пълно съответствие с образеца от документацията за участие (**Попълва се Образец № 21)**

**2.** Към ценовата оферта се прилага изготвен в пълно съответствие с образеца от документацията за участие попълнена количествена сметка-**Образец № 22;**

*При несъответствие на предложените стойности с цифри и думи, за вярно ще се счита записаното с думи.*

Участници, които и по какъвто 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.

Всички документи в офертите трябва да са:

Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица; Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

Всички документи в офертите на участниците, които не са на български език, се представят и в превод, в съответствие с разпоредбата на чл. 56, ал. 4 от ЗОП;

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

**4.Запечатване**

Офертата, подредена и систематизирана в съответствие с посочените до тук изисквания, от настоящите Указания, следва да бъде запечатана в три отделни непрозрачни плика (опаковки), които се запечатват поотделно и се надписват в долния ляв ъгъл съответно:

* Плик № 1 "Документи за подбор";
* Плик № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката";
* Плик № 3 "Предлагана цена".

В Пликове № 1, № 2 и № 3 трябва да се постави по един екземпляр от съответните документи.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (опаковка), върху който се изписва:

* Следния текст:

|  |
| --- |
| **СТОЛИЧНА ОБЩИНА, ОДЗ № 33 «СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА»**  **ОФЕРТА**  За участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  **„ДоставкА на хранителни продукти за нуждите на 33 ОБЕДИНЕНО детскО заведениЕ „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА”** |

* Участник: (името на Участника);
* Адрес за кореспонденция на Участника и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

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

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

**5.Подаване на оферти:**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. „Сребърни звънчета” № 4, ет.1, всеки работен ден от 8,30 до 16.30 часа до изтичане на крайния срок, съгласно обявлението.

Всеки Участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

Възложителят не носи отговорност за оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

**- Промени и оттегляне на офертата**

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

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

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

**- Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти**

Възложителят е длъжен да удължи обявените срокове в процедурата на основание чл.27а, ал.8 от ЗОП, когато се установи, че първоначално определеният срок е недостатъчен за изготвяне на офертите, включително поради необходимост от разглеждане на място на допълнителни документи към документацията или оглед на мястото на изпълнение и в случаите по чл. 29, ал. 2 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата на основание чл. 27а, ал. 9 от ЗОП, когато в първоначално определения срок за подаване на оферти няма постъпили оферти или е получена само една оферта, както и когато се налага в резултат от производство по обжалване.

**- Приемане на оферти / връщане на оферти**

При подаване на офертата и приемането й върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър. За подаването на офертата на участника се издава документ;

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

**6. Отваряне на офертите:**

Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в сградата на обединено детско заведение № 33 „Сребърни звънчета”. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено;

Отварянето на офертите е публично и на тях имат право да присъстват участници в процедурата лично или чрез упълномощени представители, както и представители на средствата за масова информация и на юридически лица с нестопанска цел.

Представител на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ**

**1. Условия и размер на гаранцията за участие**

На основание чл.59, ал.2 от ЗОП, Възложителят определя гаранция за участие в откритата процедура в размер на 500 /петстотин/ лева.

Гаранцията за участие може да се представи под формата на банкова гаранция или парична сума преведена по следната банкова сметка на ОДЗ №33 „Сребърни звънчета” Банка: Общинска банка, клон "Денкоглу"

IBAN: BG 25 SOMB 9130 33 40434400

Участникът сам избира формата на гаранцията за участие. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност не по-кратък от срока на валидност на офертата.

Гаранциите за участие се освобождават от възложителя, както следва:

• на отстранените участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

• на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договор за обществена поръчка;

• на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

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

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

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител – до решаване на спора.

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

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

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

**2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 (три) % от стойността на договора.** Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на банкова гаранция или парична сума, преведена по следната банкова сметка на ОДЗ №33 „Сребърни звънчета” Общинска банка, клон "Денкоглу"

IBAN: BG 25 SOMB 9130 33 40434400

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция, в полза на 33 ОДЗ «Сребърни звънчета» и със срок на валидност – съгласно условията в договора. В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка, тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато Участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция в полза на Възложителя със срок на валидност най – малко за срока на изпълнение на договора и в нея трябва да е изрично посочен договорът, за който се представя гаранцията.

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

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.

**РАЗДЕЛ VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**1.** Възложителят назначава Комисия за провеждане на откритата процедура след изтичане срока за приемане на офертите, като определя нейния състав и резервни членове.

**2.** В състава на комисията се включва задължително един юрист, а най- малко половината от останалите членове са лица, притежаващи необходимата професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката.

**3.** Възложителят определя за членове на комисията или за консултанти лица, които:

**а)** нямат материален интерес от възлагането на обществената поръчка на определен участник;

**б)** не са свързани лица с участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;

**в)** нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

**г)** не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации или методиката за оценка на офертата;

**д)** са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**4.** Членовете на комисията и консултантите представят на възложителя декларация за съответствие на обстоятелствата по т. 2, буква „а” , „б” „в” и „г” и за спазване на изискванията по буква „д” след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства;

**5.** Член на комисията, който не може да изпълнява задълженията си по обективни причини или е отстранен поради наличие на обстоятелства по т. 2, се замества от резервен член, а ако това е невъзможно, възложителят издава заповед за определяне на нов член;

**6.** Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти;

**7.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика след което най-малко трима от членовете на комисията подписват ПЛИК № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ПЛИК № 3 на останалите участници.

**8.** След това комисията отваря ПЛИК № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи и информация, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите, съдържащи се 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.**

**9.** Участниците в процедурата, или техни упълномощени представители могат да присъстват при действията на комисията по т. 7 и т. 8, както и при отваряне на ценовите оферти:

• представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни;

• присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**10.** При извършване на действията на комисията по т. 7 и 8 могат да присъстват и представители на средствата за масово осведомяване и представители на юридическите лица с нестопанста цел при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето..

**11.** С извършване на действията по т. 7 и 8 приключва публичната част от заседанието на комисията.

**12.** Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

• комисията разглежда по същество представените в ПЛИК № 1 документи за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя и изготвя протокол, в който изчерпателно се описват липсващите документи или констатираните несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя. Когато са констатирани такива, протоколът се изпраща до всички участницив деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по предходното изречение. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията.

• След изтичане на срока по предходната подточка, комисията проверява съответствието на документите в ПЛИК № 1, включително допълнително представените, с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в ПЛИК № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

• **Комисията при необходимост може по всяко време:**

**1.** да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

**2.** да изисква от участниците:

**а)** разяснения за заявени от тях данни;

**б)** 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 участие в 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 5 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 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.** Преди да отвори пликовете с предлаганата цена, комисията извършва оценяване по всички други показатели, което се отразява в подписан от членовете на комисията протокол.

**15.** Възложителят обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на публично отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отваряне на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на следствата за масово осведомяване и представители на юридически лица нестопанска цел.

**16.** Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

**17.** Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

**18.** Ако в офертата на участник се съдържа предложение с числово изражение и подлежащо на оценка, което е по-благоприятно с повече от 20 (двадесет) на сто от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни от получаване на искането за това. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочените обективни обстоятелства, свързани с:

• оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;

• предложеното техническо решение;

• наличието на изключително благоприятни условия за участника;

• икономичност при изпълнение на обществената поръчка;

• получаване на държавна помощ.

**19.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка по т. 18 или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, предлага участника за отстраняване от процедурата.

**20.** Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в ни.

**21.** Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предопределения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстраварително избрания критерий, посочен в обявлението.

**22.** Комисията класира участниците въз основа на резултатите, получени при разглеждане и оценяване на офертите.

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

**24.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

• състав на комисията и списък на консултантите;

• списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за предложението за отстраняването им;

• становищата на консултантите;

• резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците и оценките по всеки показател;

• класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

• дата на съставяне на протокола.

**25.** Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, с което комисията приключва своята работа.

**26.** Критерии за оценка на офертата: Класирането на офертите, постъпили за участие в процедурата се извършва на база комплексна оценка на офертите, определена въз основа на приложената в настоящата документация методика, като избраният критерий е най – ниска цена (чл. 37, ал. 1, т. 1от ЗОП).

**РАЗДЕЛ VII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**1.** Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител, в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. Участникът, класиран от комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

**2.** В решението по т. 1 възложителят посочва и отстранените от процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

**3.** Възложителят изпраща решението на участниците в 3 (три) дневен срок от издаването му.

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

**5.** Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 39, ал. 1 от ЗОП.

**6.** Възложителят може да прекрати процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 39, ал. 2 от ЗОП.

**7.** Възложителят е длъжен в тридневен срок от постановяване на решението за прекратяване на процедурата за обществена поръчка да уведоми участниците и да изпрати копие от решението до изпълнителния директор на АОП.

**РАЗДЕЛ VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

**1.** Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

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

1. откаже да сключи договор;

2. не изпълни някое от изискванията **на чл. 42, ал. 1;**

3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на посочените в обявлението изисквания на **чл. 47, ал. 2.**

**3.** Договорът за обществената поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка

**4.** Възложителят няма право да сключва договор преди изтичане на 14 дни от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

**5.** Възложителят няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

**6.** Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

**7.** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участника, определен за изпълнител, който при подписването на договора:

• не представи документ за регистрация в съответствие с изискването на чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

• не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;

• не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

• не извърши съответната регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е постановено от Възложителя при откриване на процедурата.

**8.** В случаите по т. 7 възложителят с решение може да определи за изпълнител класирания на второ място участник и да го покани за сключване на договор.

**9.** Страните по договора за обществена поръчка не могат да го изменят, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП и при спазване на условията на чл. 43, ал. 3 от ЗОП.

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

**РАЗДЕЛ IX. ОБЖАЛВАНЕ**

Обжалването се извършва по реда на глава единадесета „Обжалване” от Закона за обществените поръчки.

На обжалване по реда на тази глава от ЗОП подлежат 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.

Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено – от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие;

Жалба се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.

**РАЗДЕЛ X. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

**1.** 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.

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

**РАЗДЕЛ XI. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

**1.** При противоречие в записите на отделните документи от документацията, за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

• Решение за откриване на процедурата;

• Обявление за обществена поръчка;

• Пълно описание на обекта на обществена поръчка;

• Технически спецификации;

• Изисквания и указания за подготовка на офертата;

• Проект на договор.

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

**2.** По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за неговото прилагане и гражданското законодателство на Република България.

**РАЗДЕЛ XII. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

**1.** Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

**2.** Когато предлага оферта, участникът трябва да декларира, че не е повлиян от възможен конфликт на интереси, и че няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

**3.** Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя. Той не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

**4.** За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и обществени практики на Република България.

**5.** Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в договора. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

**6.** Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му. Ако изпълнителят престане да бъде независим, възложителят може, независимо дали това води до щети, да прекрати договора без предизвестие и без това да дава право за завеждане на искове за компенсация от страна на Изпълнителя.