



проф. дфн Анастас Герджиков
РЕКТОР

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ: „ИЗБОР НА
ОПЕРАТОР ЗА ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ВАУЧЕРИ ЗА
ХРАНА ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ.
КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“

Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV):

Основен код: 30199770 – Купони за храна

Допълнителен код: 22450000 - Нефалшифицируеми печати материали

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка по чл. 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП

СЪДЪРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I. Общи положения. Предмет на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ II. Техническа спецификация.

Минимални изисквания към изпълнението на поръчката.

РАЗДЕЛ III. Изисквания към участниците в откритата процедура

Общи изисквания. Лично състояние на участниците;

Основания за задължително отстраняване;

Критерии за подбор;

Капацитета на трети лица;

Подизпълнители;

Единен европейски документ за обществена поръчка.

РАЗДЕЛ IV. Изисквания и указания за изготвяне и подаване на офертите.

Условия и ред за получаване на офертите.

РАЗДЕЛ V. Критерий за възлагане.

РАЗДЕЛ VI. Условия и ред за провеждане на процедурата.

РАЗДЕЛ VII. Обявяване на решение за избор на Изпълнител

РАЗДЕЛ VIII. Кореспонденция

РАЗДЕЛ IX. Договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение. Прекратяване на договор. Гаранции.

РАЗДЕЛ X. Образци на документи

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Възложител на поръчката:

Възложител на настоящата обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2, т. 14 от ЗОП е Ректора на Софийски университет „Св.Климент Охридски“.

Административен адрес: гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, Република България, тел.: 02 9308541, Факс: 02 9460255, електронен адрес: op@admin.uni-sofia.bg, интернет страница: <http://www.uni-sofia.bg> Основен адрес (URL): https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupu_vacha

Възложителят предоставя пълен и безплатен достъп до документацията за участие в процедурата в профила на купувача https://www.uni-sofia.bg/index.php/bul/universitet/t/administraciya/otdel_obschestveni_por_chki/profil_na_kupu_vacha/proceduri_sled_15_04_2016g/otkriti_proceduri

Лице за контакт: Петър Станулов и Бистра Петрова, e-mail: op@admin.uni-sofia.bg

2. Обект, цел и описание на предмета на настоящата обществена поръчка.

Обект на настоящата обществена поръчка е „услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Цел: С настоящата обществена поръчка, Възложителят цели да избере Изпълнител, оператор, получил разрешение и осъществяващ дейност по реда и условията на „Наредба № 7/09.07.2003г. на МТСП и МФ, за условията и реда за издаване и отнемане на разрешения за извършване на дейност като оператор“, който да изпълни дейности, свързани с отпечатване и доставка на ваучери за храна в два вида пакети ваучери с номинална стойност от 100 (сто) лв. и от 50 (петдесет) лв. За срока на договора Възложителят ще отправя ежегодно заявка за изработване, отпечатване, пакетиране и доставка на ваучери за храна, според броя на работниците и служителите от администрацията и преподавателският състав на Възложителя, които имат право на ваучери за храна. Утвърдената и заета щатна численост подлежи на промяна, поради което броят на ваучерите ще се конкретизира при подаваната заявка от Възложителя.

Обхватът, основните параметри като количество и номинал са посочени в *раздел II-ри „Техническа спецификация“* от документацията за участие.

3. Предметът на настоящата обществена поръчка е:

„ИЗБОР НА ОПЕРАТОР ЗА ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“.

4. Правно основание, ред за възлагане.

На основание 18, ал. 1, т. 1 от ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б“ от ЗОП настоящата обществената поръчка се възлага чрез открита процедура по реда на ЗОП и ППЗОП.

5. Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции.

С оглед спазване разпоредбата на чл. 46, ал. 1 от ЗОП, Възложителят е взел решение да не разделя поръчката на обособени позиции, като мотивите за това са следните:

Предметът ѝ включва отпечатване и доставка на ваучери за храна в пакети от 100.00 лева или от 50.00 лева, като пакетите имат следния копюрен строеж: 2.00, 5.00, 10.00 и 20.00 лева. Дейностите, които ще се изпълняват са взаимосвързани и се застъпват във времето и мястото. Предметът на поръчката има комплексен характер, изискващ изпълнението на отделните дейности да се възложи на един и същ Изпълнител, с оглед постигане на целта на поръчката, а именно да се избере Изпълнител, който да осигури ваучери за храна.

В случая от значение се явява и фактът, че разделянето на обособени позиции на предмета на поръчката не е целесъобразно, тъй като цикълът по изработване, отпечатване, опаковане в индивидуални пликове и доставката им, по естеството си е затворен и обективно неделим, доколкото всяка една дейност е свързана с останалите, като целият този цикъл се извършва от един и същ Изпълнител-оператор.

6. Място на изпълнение:

Приемането и предаването на материалите ще се извършва на адреса на Възложителя - гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15

Координационните срещи ще се осъществяват на адреса на Възложителя - гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, доколкото са необходими за изпълнение на договора.

7. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за възлагане на обществената поръчка е **36 (тридесет и шест) месеца**

8. Финансиране, обем и прогнозна стойност на поръчката

8.1. Прогнозният приблизителен обем на поръчката е посочен в техническата спецификация.

8.2. Прогнозната стойност на предмета на обществената поръчка е **950 000.00 лв.** (деветстотин и петдесет хиляди лева), без ДДС.

8.3.

***Важно:** Посочените суми са прогнозни. тъй като окончателната сума, която ще се разходи по настоящата поръчка, зависи от броя на работниците и служителите от администрацията и преподавателския състав на Възложителя, които имат право на ваучери за храна. Утвърдената и заета щатна численост подлежи на промяна, поради което броят на ваучерите ще се конкретизира при подаваната заявка от Възложителя. Възложителят не се задължава да изразходи цялата посочена прогнозна стойност, като тя може да бъде и надвишена.*

9. Критерий за възлагане:

Поръчката се възлага въз основа на икономически най-изгодна оферта при критерий за възлагане „**оптимално съотношение качество/цена**“, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

10. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка.

Изискванията към изпълнението на поръчката и основните параметри на обществената поръчка, са подробно описани в раздел II-ри „Техническа спецификация“ от настоящата документация.

11. Срок на валидност на офертите

11.1 Срокът на валидност на офертите трябва да бъде **не по-малък от 4 (четири) месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

11.2 Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на Възложителя в определения от него срок ще бъде отстранен от участие в процедурата.

12. Възможност за представяне на варианти в офертите: не се допускат варианти в офертите.

13. Информация относно опциите.

На основание чл. 116 т. 1 от ЗОП изменения на договора са възможни:

- При намаление на договорената цена в полза на възложителя.
- в случай, че при изтичане на договора не е достигната неговата пределна стойност, респ. количества и не е налице сключен нов договор по реда на ЗОП - удължаване срока на договора с до 6 месеца или до сключване на нов договор по реда на ЗОП, при съгласие от двете страни.

14. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

15. Схема и начин на плащане. Плащането се извършва с платежно нареждане по банкови сметки на Изпълнителя, посочени в договора, по следния начин:

15.1. Възложителят превежда на Изпълнителя номиналната стойност на поръчаните ваучери и стойността на услугата за отпечатване, опаковане и доставка на ваучерите по сметка, посочена в договора, в срок до 10 /десет/ работни дни от датата на получаване на проформа фактура от Изпълнителя, в която е посочен броя и вида на заявените пакети с ваучери и номиналната им стойност, както и възнаграждението за отпечатване, пакетиране и доставката на ваучерите.

15.2. Доставката на заявените ваучери е съгласно оферирания от Изпълнителя срок, но не по-дълъг от 5 /пет/ работни дни от датата на плащането на номиналната стойност и възнаграждението за отпечатване, опаковане и доставка. Изпълнителят ги доставя на Възложителя, на посочените в заявката места заедно с оригинални фактури и приемо-предавателен протокол.

15.3. В приемо-предавателния протокол следва да бъдат описани серийните номера, единичните номинални стойности и общата номинална стойност на предоставените ваучери.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ПРИЛОЖИМА НОРМАТИВНА УРЕДБА:

Закон за обществените поръчки;

Наредба № 7/09.07.2003 г. на Министъра на труда и социалната политика и Министъра на финансите, за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна и осъществяване на дейност като оператор;

Кодекс на труда и др.

ПРОГНОЗНАТА СТОЙНОСТ на поръчката е **950 000.00** (деветстотин и петдесет хиляди лева) лева без ДДС.

Посочените суми са прогнозни, тъй като окончателната сума, която ще се разходи по настоящата поръчка, зависи от заетата щатна численост, поради което броят на ваучерите ще се конкретизира при подаваната заявка от Възложителя.

Възложителят не се задължава да изразходи цялата посочена прогнозна стойност, като тя може да бъде и надвишена.

ПРОГНОЗНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ на пакетите с ваучери за една година, при заета щатна численост към момента на обявяване на поръчката, като броя на работниците и служителите от администрацията и преподавателският състав, съобразно установения вътрешен ред на Възложителя е както следва:

2700 бр. пакети ваучери на стойност от 100,00 (сто) лева и

100 бр. пакети ваучери на стойност от 50,00 (петдесет) лева.

Забележка: Цитираните бройки са актуални към дата на решението за откриване на процедурата и подлежат на допълнително уточнение към момента на подаване на конкретна заявка към определения Изпълнител.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Избраният Изпълнител ще сключи договор с Възложителя за изпълнение на обществената поръчка на база на офериранияте от него цени и посочения срок.

2. Възложителят ще възложи обществената поръчка за срок от 36 (тридесет и шест) месеца, като ежегодно ще отправя заявка за изработване, отпечатване, пакетиране и доставка на ваучери за храна, съгласно условията посочени в Техническата спецификация, проекта на договора и настоящата документация.

3. Изпълнителят осигурява на Възложителя ваучери за храна ежегодно за период от 36 (тридесет и шест) месеца.

4. Отпечатаните и доставяните ваучери следва да съдържат реквизитите по чл. 22, ал. 2 от Наредба № 7/09.07.2003 г. на Министъра на труда и социалната политика и Министъра на финансите, за условията и реда за издаване и отнемане на разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна и осъществяване дейност като оператор, както следва:

5. Ваучерът следва да съдържа:

5.1. серия и номер за индивидуализация на ваучера;

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

5.3. фирма, единния идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията, съответно единния идентификационен код по БУЛСТАТ на Възложителя;

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

5.5. срок на валидност на ваучера за храна (минимум 6 месеца);

5.6. изрична забрана за покупка на вино, спиртни напитки, пиво и тютюневи изделия

- чрез ваучери за храна;
- 5.7. изрична забрана за връщане на остатък до номиналната стойност на предоставения ваучер;
 - 5.8. най-малко пет способа за защита;
 - 5.9. място за поставяне на дата и печат на доставчика;
 - 5.10. уникалният номер на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна;
 - 5.11. дата на издаване на заповедта на получената от оператора индивидуална квота, по която е предоставен ваучерът за храна.
6. Участниците представят образец на ваучер, отговарящ на цитираните изисквания.
 7. Ваучерите ще се предоставят в пакети от 100.00 лева и от 50.00 лева, пакетите ще имат следния копюрен строеж, съответно от 2.00, 5.00, 10.00 и 20.00 лева.
 8. Пакетите ваучери от 100.00 лв. ще са 2700 броя и ще се получават един път в годината, като един пакет следва да съдържа следния брой копия:
 - 5 x 2.00 лв.
 - 4 x 5.00 лв.
 - 5 x 10.00 лв.
 - 1 x 20.00 лв.Пакетите ваучери от 50.00лв. ще са 100 броя и ще се получават един път в годината, като един пакет следва да съдържа следния брой копия:
 - 5 x 2.00 лв.
 - 2 x 5.00 лв.
 - 1 x 10.00 лв.
 - 1 x 20.00 лв.
 9. Отпечатаните ваучери за храна да могат да се ползват чрез обекти по чл. 2, ал. 2 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ, като участниците в процедурата представят списък на обектите, с които имат сключени договори. Участниците в процедурата да са в договорни отношение с минимум три хранителни вериги с национално покритие като например: БИЛЛА, ЛИДЛ, КАУФЛАНД, Т-МАРКЕТ и МЕТРО. На Възложителя следва да се представят списъци с търговските обекти, на територията на страната, съдържащи точния адрес на местонахождението им.
 10. Изпълнителят изработва и доставя ваучери за храна след писмена заявка от Възложителя, като същите трябва да са оформени във формата, предложен от участника, определен за Изпълнител.
 11. При доставката ваучерите следва да са пакетирани по предварително зададен списък с разпределение на бройките за нуждите на работниците и служителите от администрацията и преподавателския състав в отделните звена на Възложителя. В писмената заявка Възложителят описва подробно начина на пакетирание.
 12. Изпълнителят се задължава да изработи, и пакетира и достави заявените ваучери в срока, определен в договора за възлагане на обществената поръчка.
 13. Изпълнителят е длъжен да предаде отпечатаните ваучери с приемо-предавателен протокол, в който се описват серийните номера, единичните номинални стойности и общата номинална стойност на предоставените ваучери.
 14. Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя списък на доставчиците и търговските обекти, в които могат да се използват ваучерите, както и да информира Възложителя за настъпилите промени в този списък в срок до 10 работни дни от настъпване на промяната.
 15. Изпълнителят се задължава да предостави на всеки работник и служител от администрацията и преподавателския състав на Възложителя информация за търговската си мрежа и указания за ползване на ваучерите.
 16. При отнемане на разрешението на Изпълнителя от компетентен орган Изпълнителят е длъжен в 30 - дневен срок да възстанови и/или да изплати размера на номиналната стойност на издадените от него ваучери.

17. Доставката на заявените ваучери за храна ще се осъществява на адреса на Възложителя - гр. София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15, ет. 4, Паричен салон.

18. За нерегламентираните в настоящата поръчка и в проекта на договор условия и изисквания за изпълнение на поръчката, се прилагат разпоредбите на Наредба № 7/09.07.2003 г. на МТСП и МФ и други нормативни актове, свързани с предмета на поръчката.

При подготовка и представяне на офертите, всеки участник е длъжен стриктно да спазва техническата спецификация, предоставена от Възложителя. Всички ваучери, които ще бъдат оферирани трябва да съответстват на техническата спецификация.

ВАЖНО! Участник, който предложи ваучери, които не отговарят на което и да е било от посочените в Наредба № 7 от 09.07.2003 г. на МТСП и МФ и в настоящата документация изисквания, се отстранява от участие в процедурата.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Общи изисквания. Лично състояние на участниците

1.1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава заявление за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

1.3. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка - *упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението/консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи.*

- уговаряне на солидарна отговорност – в случай че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на дейността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.4. В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.5. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.6. В случай че участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

- 1.7. Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.
- 1.8. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 1.9. Свързаните лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Участниците следва да удостоверят липсата на основания за отстраняване от процедурата съгласно чл. 107 т. 4 ЗОП.

2. Основания за задължително отстраняване

2.1 Възложителят задължително отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:

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 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;

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 кандидатът или участникът е установен;

2.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Пояснение: „Конфликт на интереси” по смисъла на § 2, т.21 ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

Участниците следва да предоставят информация относно спазването на изискването, заложено в т. 2.1.7. в ЕЕДОП, част III, раздел В.

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл. 40 и 41 от ППЗОП.

2.3 Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.

2.4 Основанията за задължително отстраняване, посочени в обявлението и настоящата документация за обществена поръчка, се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на участник-обединение, което не е юридическо лице.

2.5 Когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

2.6 Основанията за отстраняване на участника се прилагат съгласно сроковете в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.

2.7 Възложителят може да не отстрани участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, при условията на чл. 56, ал. 1 от ЗОП и ако Възложителят счете, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по 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 чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

2.8 Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

2.9 Съгласно чл. 107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата:

- участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществената поръчка или в документацията;
- участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;
- 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;
- участници, които са свързани лица.

2.10 Специфични основания за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по националното законодателство:

Във връзка със забраната на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), от участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка се отстраняват участниците, които пряко или косвено имат участие в дружества регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и

на свързаните с тях лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по чл. 4 от (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС).

Участниците декларират наличието или липсата на основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка по т. 2.10., чрез попълване на Част III: „Основания за изключване”, буква Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка” от ЕЕДОП.

2.11 Във връзка с предоставената с чл. 47 ЗОП правна възможност Възложителят изисква офертите на участниците да бъдат изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се извършат услугите, и които са приложими към предоставените услуги.

3. Критерии за подбор.

3.1 Годност за упражняване на професионалната дейност, включително изисквания във връзка с вписването в професионални или търговски регистри.

Описание на условията:

Изпълнителят на поръчката трябва да отговаря на изискванията на чл. 4 от Наредба № 7/09.07.2003 г. на Министъра на труда и социалната политика и Министъра на финансите и да притежава разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна, съгласно чл. 5, във връзка с чл. 9, ал.4 от същата наредба към датата на процедурата.

За доказване на съответствието по т. 3.1. в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в част IV, раздел А: „Годност“, т. 2 участниците следва:

- 1. Да представят информация за издател, №, дата, валидност и обхват на притежаваното разрешение;*
- 2. Да посочат уеб адрес на орган или служба, издаващи разрешението;*
- 3. Да декларират, че не са в процедура по отнемане на разрешението.*

На етап сключване на договор, участникът, избран за изпълнител, следва да представи актуални доказателства за съответствието му с изискването на възложителя по т. 3.1., а именно:

- Заверено за вярност копие на валидно разрешение за извършване на дейност като оператор за отпечатване на ваучери за храна, издадено по реда на чл. 9, ал. 4 от Наредба № 7 на МТСП и МФ от 09.07.2003 г.;
- Декларация, че не са в процедура по отнемане на разрешението.

➤ *Участници, чуждестранни лица, следва да разполагат с еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.*

➤ *В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители, посочените критерии за подбор се прилагат за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват. За тях следва да не са налице основания за отстраняване от процедурата. В случай, че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения /чл.66 ал. 1 от ЗОП/.*

➤ *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. За тях следва да не са налице основания за отстраняване от процедурата. 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 /чл. 65, ал. 3 от ЗОП/.*

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. Такива документи се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

3.2 Изисквания за икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя изискване.

3.3 Изисквания за технически и професионални способности

В съответствие с чл. 63, ал. 1 от ЗОП Възложителят определя следните минимални критерии, въз основа на които се установява, че участниците разполагат с необходимите ресурси и опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество.

3.3.1. Участникът следва да е изпълнил поне 3 (три) дейности с предмет и обем, идентичен или сходен с тези на обществената пръчка, общо за последните 3 години от датата на подаване на офертата в полза на организации, които имат над 1000 служителя.

Забележка: *Под дейности с предмет, сходен или идентичен с предмета на обществената поръчка следва да се разбира извършване на дейности, свързани с отпечатване и доставка на ваучери за храна в полза на организации, които имат над 1000 служителя.*

Участниците декларират съответствие с поставения критерий за подбор по т. 3.3.1 в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в Част IV: Критерий за подбор, буква „В“, т. 1б, като описват доставките и/или дейностите, които са с предмет, сходен или идентичен с предмета на поръчката по съответната обособена позиция, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на датата на която е приключило изпълнението, получателя на дейността/услугата, вида на дейността/услугата и нейния предмет.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители и/или ползване на капацитета на трети лица, същите декларират съответствието си с критериите за подбор в отделен ЕЕДОП.

Документи за доказване съответствието с поставения критерий за подбор по т. 3.3.1.: *Списък на дейностите с предмет, идентичен или сходен с предмета на поръчката, придружен с доказателства (напр: удостоверение за добро изпълнение, посочване на публичен регистър, където е публикувана информация за качествено и срочно изпълнение на доставките и др.), с посочване датата, на която е приключило изпълнението, получателя на дейността/услугата, вида на дейността/доставката и нейния предмет.*

Документите за доказване съответствието с поставените изисквания по т. 3.3.1. се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и от третите лица (ако има такива), на чиито капацитет, участникът се позовава за доказване на този критерий за подбор. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с това изискване се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него.

4. Капацитет на трети лица

4.1 Участниците могат за конкретната поръчка 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 спазване на разпоредбите на чл. 65 от ЗОП по отношение на ограниченията и документите, с които се доказва.

4.2 По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чието

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.

4.3 Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

4.4 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.

4.5 Възложителят изисква участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 4.4.

4.6 Възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

4.7 Лицата посочени от участника не могат да бъдат посочвани в друга оферта за участие в настоящата обществена поръчка. Възложителят ще отстрани всички оферти, в които са посочени лица в нарушение на това изискване.

4.8 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. 4.2 – 4.4.

4.9 Съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко на лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

4.10 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.

5. Подизпълнители

5.1. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

5.2. 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.

5.3. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 5.2.

5.4. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

5.5. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

5.6. Към искането по т. 5.5. изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

5.7. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

5.8. Правилата относно директните разплащания с подизпълнители са посочени в настоящата документация за обществената поръчка и в проекта на договор за възлагане на поръчката.

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

5.10. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

5.11. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

а) за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

б) новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

5.12. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 5.11. заедно с договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение в тридневен срок от тяхното сключване.

6. Доказване

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.

7. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие, като:

7.1 При подаване на оферта участникът **декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

7.2 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от лицата. В случаите, 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 участника (икономическия оператор).

7.3 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица, по отношение на критериите за подбор, **представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица**. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата. *Участникът (икономически оператор) попълва Раздел В „Информация относно използването на капацитета на други субекти“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето*

е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП, за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II. Попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

7.4 Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, **представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите**. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“ и част IV „Критерии за подбор“ съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

7.5 Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, **за всеки от участниците в обединението се представя отделен ЕЕДОП.**

7.6 Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземане на решения от тези органи, **всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.**

7.7 В случаите, 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.**

7.8 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 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата, посочени в чл.40 и 41 от ППЗОП.

7.9 Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, Възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението и/или настоящата документация, с което се оповестява откриването на процедурата.

7.10 Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, преди подаването на офертата **той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.**

Пояснение: Видовете документи, чрез които участниците доказват предприетите мерки за надеждност и органите по издаване, са посочени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

7.11 Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, **при условие, че потвърдят с Декларация, че съдържащата се в него информация все още е актуална.**

7.12 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.

7.13 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 (съгласно чл. 58 от ЗОП), както и документи, доказващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

7.14 Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Когато в същата държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

7.15 С оглед предоставената му правна възможност в чл. 10, ал. 2 ЗОП Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица. Договорът за обществена поръчка се сключва след като участникът, определен за изпълнител, представи пред Възложителя заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация в Регистър БУЛСТАТ на създаденото обединение или еквивалентни документи, съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

7.16 При поискване от страна на Възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал.2 и чл.55, ал.3 ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

7.17 Декларация за конфиденциалност по чл. 102 от ЗОП, ако е приложимо;

ВАЖНО! Възложителят няма право да изисква представянето на горните документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя на Възложителя от компетентен орган по служебен път.

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Съгласно чл. 18, ал. 2 от ЗОП откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.
2. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на техническа и/или ценова оферта.
3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци (приложения).
4. Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП, ППЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.
5. Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.
6. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.
7. Всички документи, които не са оригинали и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подписа на лицето/та, представляващо/и участника.
8. Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.
9. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да е подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
10. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
11. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

12. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна и с ненарушена цялост опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адрес: *гр. София, бул. „Цар Освободител“ № 15, отдел “Секретариат и деловодство” – стаи 114 и 115, всеки работен ден от 8:30 до 17 :30 часа.*

13. Върху опаковката следва да бъде посочено и наименованието на участника, пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес.

14. Опаковката с офертата се надписва по следния начин:

До СУ „Св. Климент Охридски“ гр. София-1504, бул. „Цар Освободител“ № 15
ОФЕРТА
за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ИЗБОР НА ОПЕРАТОР ЗА ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ УНИВЕРСИТЕТ „СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ“
Наименование на участника:
Участниците в обединението (когато е приложимо):.....
Адрес за кореспонденция:
Телефон, факс и електронен адрес:

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

16. Възложителят не приема за участие в откритата процедура и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок, или в незапечатана опаковка или опаковка с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

17. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. В този случай, участникът следва да осигури пристигането на офертата в посоченият от Възложителя срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за сметка на участника.

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

17.1. Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде поставен надпис „Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер“ и наименование на участника.

19. Съдържание на офертата

19.1. Офертата се представя **на български език на хартиен носител в запечатана, непрозрачна опаковка** от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

- наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

19.2. Съдържание на опаковката – документи и образци:

- а) списък на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;**
- б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя - Образец № 2**
- в) Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 3**
- г) документи за доказване на предприетите мерки за надеждност - когато е приложимо.**

Указание за подготовка на документите по б. „г“:

Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

- по отношение на обстоятелството по 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 чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

- д) документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие;**

Указание за подготовка на документа по б. „д“:

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

- е) Техническо предложение, съдържащо:**

1. документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – оригинал или нотариално заверено копие;

2. предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации на Възложителя - **Образец № 4**; Участникът попълва приложения към документацията образец в оригинал, като всяка страница се подписва и подпечатва от представляващия участника или упълномощено лице;
3. декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 7**;
4. декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 8**;
5. декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП вр. чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Образец № 9**.

В случай че в техническото предложение не се съдържа един или повече от описаните в б. „е“, документи или представените документи не отговарят на изисканите форма и съдържание, съответният участник ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

Забележка: Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

ж) Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри“

Ценово предложение - Образец № 5 – в оригинал на хартиен носител, подписано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице; В ценовото си предложение всеки участник посочва единични цени за всеки един пакет ваучери от (100.00 лева или от 50.00 лева). В случай, че участникът не е посочил единична цена, същият ще бъде отстраняван от участие в процедурата.

Участник предложил по-висока обща цена от посочената прогнозна стойност за изпълнение на поръчката ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Предлаганите цени следва да бъдат посочени в български лева без ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая.

В предлаганите от участниците цени следва да бъдат включени всички разходи за изпълнение на обществената поръчка.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следните правила:

- при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ 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 „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Забележка! Не се допуска представянето на варианти на офертата.

Конфиденциална информация

- а) Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от Възложителя.
- б) Участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

20. Действия на Възложителя при приемане на офертите.

20.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- а) подател на офертата;
- б) номер, дата и час на получаване;
- в) причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

20.2. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

20.3. 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.

20.4. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 20.1.

20.5. В случаите по т. 20.4 не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

21. Дата и място на отваряне на офертите.

21.1. Публичното заседание за отваряне на офертите ще се проведе в мястото, указано в обявлението за обществената поръчка.

21.2. Отварянето на офертите ще се извърши в часа и на датата, указани в обявлението за обществената поръчка.

21.3. На публичното заседание за отваряне на офертите могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

22. Комуникация и друга информация.

22.1 Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на ЗОП, чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способности.

22.2 Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП.

22.3 В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, всички заинтересовани лица ще бъдат уведомени чрез съобщение в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски“, което ще бъде публикувано към преписката на обществената поръчка, най-малко 48 часа преди първоначално обявената дата, за провеждане на публичното заседание.

22.4 Всички действия на Възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя в профила на купувача на Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

23. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя в процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

24. Всички приложения, описани в настоящата документация, представляват неразделна част от същата.

25. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателство в Република България:

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
Национална агенция за приходите (НАП) - www.nap.bg/ ;
Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/

Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:

Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;
интернет адрес: www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ)

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски” № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария Луиза" № 22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица № 2; тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – София 1000, бул. "Дондуков" № 3; тел: 0700 17 670; Интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/index.php>

V. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия „**икономически най-изгодна оферта**”.

Икономически най-изгодната оферта се определя на основание чл. 70, ал. 2, т.3 ЗОП, въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество / цена“.

На първо място се класира участник, чиято оферта е получила най-висока комплексна оценка.

Комплексната оценка има максимална стойност 100 точки.

Комплексната оценка на всяка оферта ще се определя по следната формула:

$$\mathbf{KO = P1 + P2}$$

Където:

P1 е показател „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“;

P2 е показател „Срок (в работни дни) за доставка на ваучерите, считано от датата на плащането на номиналната стойност и възнаграждението за отпечатване, опаковане и доставка“;

Преди извършване на финансовата оценка, ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата

Оценката по показател **P1** – „Ценово предложение за изпълнение на поръчката“ (обща цена за изработване, отпечатване, пакетиране и доставка на всички ваучерите за една годишна заявка е с тежест 60% в комплексната оценка. **Максималната оценка по показател P1 е 60 точки.**

Точките се изчисляват по съответната формула:

$$\mathbf{P1 = \frac{\text{най-ниска цена, предложена от участник}}{\text{предлагана цена на конкретния участник}} * 60}$$

Оценката по показател П2 Срох (в работни дни) за доставка на ваучерите, считано от датата на плащането на номиналната стойност и възнаграждението за отпечатване, опаковане и доставка е с тежест в комплексната оценка 40 %. **Максималната оценка по показател П2 е 40 точки.**

Точките се изчисляват по съответната формула:

$$П2 = \frac{\text{най-краткият предложен от участник срок за изпълнение}}{\text{предлагания от конкретния участник срок}} * 40$$

Оферируаният срок следва да бъде в работни дни, не по-дълъг от 5 работни дни и може да бъде само цяло положително число!

Всяка оценка (на показателите и общата) на съответния участник се закръглява от комисията до втория знак след десетичната запетая.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията класира участниците в съответствие с чл. 58 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Констатирани технически и/или аритметични грешки в ценовото предложение ще се отстраняват от комисията, при спазване на следното правило:

- при различия между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно ще се приема словесното изражение на сумата;
- при техническа и/или аритметична грешка в общата цена, за валидни ще се приемат единичните цени, въз основа на които комисията ще изчисли вярната обща цена.

VI. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Работата на комисията се осъществява при спазване изискванията на ЗОП и ППЗОП относими към открита процедура по ЗОП и ППЗОП.

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя със заповед. Комисията се състои от нечетен брой членове.
2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.
3. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
4. Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.
5. Получените оферти се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
6. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.
7. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.
8. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.
9. След извършване на горните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.
10. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното

състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

11. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 10 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

12. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола по т. 10 участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие.

13. Възможността по т. 12 се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

14. След изтичането на срока по т. 12 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

15. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

16. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

17. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

18. **Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето.** Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

19. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

20. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

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

Процедурата завършва с решение за:

- а) определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка;
- б) прекратяване на процедурата.

VII. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

1.1. С решение възложителят определя за изпълнител на обществената поръчка участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор:

- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане

1.2. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти с мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

2. Прекратяване на процедурата

2.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл. 110, ал. 1 от ЗОП.

2.2. Възложителят изпраща решението по т. 1.1 на участниците в 3-дневен срок от издаването му. В решението се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

3. Възложителят назначава комисия за извършване на подбор, разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците.

4. Комисията се състои от нечетен брой членове.

5. По отношение на членовете на комисията не трябва да е налице конфликт на интереси с кандидатите или участниците.

6. На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП Възложителят ще извърши оценката на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор. Проверката за наличие на основания за отстраняване и съответствие с критериите за подбор се извършва по начин, който не се влияе от резултатите от оценката на техническите и ценовите предложения.

7. Съгласно разпоредбата на чл. 61 от ППЗОП действията на комисията се извършват в следната последователност:

7.1. комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите;

7.2. техническото и ценовото предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието приключва;

7.3. комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия;

7.4. при разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

7.5. Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки;

7.6. когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника;

7.7. в срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация;

7.8. комисията разглежда документите по 5.5 и 5.7 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

8. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.
9. Назначената от Възложителя комисия съставя доклад и протокол/и за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.
10. Възложителят утвърждава доклада по т. 6 по реда на чл. 106 от ЗОП.
11. 10-дневен срок от утвърждаване на доклада Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.
12. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.
13. Решенията на Възложителя, за които е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл.43 от ЗОП. Когато решението се изпраща по електронен адрес, участника следва да потвърди получаването му, чрез отговор на съобщението изпратено от Възложителя. В случай че, до края на работния ден, следващ деня на изпращането не е получено потвърждение, ще се счита, че решението не е получено от участника.
14. Когато решението не е получено от участника по някой от горепосочените начини, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщение.

VIII. КОРЕСПОНДЕНЦИЯ

1. Обменът на информация свързана с настоящата процедура между Възложителя и участниците е в писмен вид, на български език, и се извършва:
 - а) по електронен път с електронен подпис на посочените от Възложителя и участниците електронни адреси;
 - б) по факс на посочения от Възложителя и участниците номера;
 - в) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
 - г) чрез комбинация от средствата по букви "а" ÷ "в";
 - д) чрез профила на купувача на Възложителя в посочените в ЗОП и ППЗОП случаи.
2. За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.
3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.
4. До приключване на отритата процедура за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:
 - а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
 - б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.
5. С публикуването на документите в профила на купувача (чл. 42, ал. 2 ЗОП), се приема, че заинтересованите лица и участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства, освен ако друго не е предвидено в този закон.

IX. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ. ПРЕКРЪТВАНЕ НА ДОГОВОР. ГАРАНЦИИ

1. Сключване на договор. Договор за подизпълнение.

1.1 При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документите по чл. 112, ал. 1 от ЗОП и посочени в настоящата документация, 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.

1.2 В случай че избраният изпълнител е обединение договор се сключва след като участникът определен за изпълнител представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.

1.3 Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, Възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно.

1.4 Възложителят има право да прекрати без предизвестие договора за обществена поръчка при възникване на обстоятелствата по реда на чл. 118 от ЗОП.

1.5 Договор за подизпълнение.

а) Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата съгласно изискванията на ЗОП и ППЗОП.

б) В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на Възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

в) Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора.

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 валидни удостоверения и сертификати в съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

- 1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;*
- 2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите;*
- 3. удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на кандидата или участника;*
- 4. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;*
- 5. декларация за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП;*
- 6. Заверено за вярност копие на валидно разрешение за извършване на дейност като оператор за отпечатване на ваучери за храна, издадено по реда на чл. 9, ал. 4 от Наредба № 7 на МТСП и МФ от 09.07.2003 г.;*
- 7. Декларация, че не са в процедура по отнемане на разрешението.*
- 8. Списък на обектите за търговия с храни.*

Когато в удостоверението по т. 2 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят няма право да изисква представянето на посочените документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Договорът за обществена поръчка трябва да съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно приложимите хипотези по чл. 116 ЗОП.

3. Прекратяване на договор за обществена поръчка

Възложителят прекратява договора за обществена поръчка в предвидените в закон, в договора случаи или когато:

3.1 е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът да бъде изменен на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;

3.2 се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;

3.3 поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

3.4 В случаите по т. 3.2 и 3.3 възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

4. Гаранция за изпълнение.

4.1 При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % от стойността му без ДДС. Изпълнителят сам избира вида на гаранцията за изпълнение – парична сума, банкова гаранция или застраховка, обезпечаваща изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

4.2 Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната по банкова сметка на СУ “Св. Климент Охридски” БНБ – централно управление, банков код BNBGBGSD, банкова сметка **BG43 BNBG 9661 3300 1743 01**. Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

4.3 Когато гаранцията за изпълнение е банкова, се представя оригиналът ѝ, като тя следва да е безусловна и неотменяема, покриваща 100% от стойността на гаранцията за изпълнение, със срок на валидност - срока на изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Гаранцията трябва да съдържа задължение на банката гарант да извърши безусловно плащане при първо писмено искане от Възложителя, в случай че Изпълнителят не е изпълнил някое от задълженията по договора. Когато договорът не бъде изпълнен в договорения краен срок, Изпълнителят е длъжен не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане на валидността на гаранцията да удължи срока на предоставената банковата гаранция или да предостави на Възложителя нова банкова гаранция, с валидност – срокът на изпълнение на договора плюс 30 (тридесет) дни. Всички банкови разходи, свързани с

обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

4.4 Когато гаранцията за изпълнение е застраховка, обезпечаваша изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя се представя оригиналът ѝ, покриваша 100 % от стойността на гаранцията за изпълнение и със срок на валидност - срока на изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Когато договора не бъде изпълнен в договорения краен срок, Изпълнителят е длъжен не по-късно от 5 (пет) работни дни преди изтичане на валидността на застраховката да удължи срока ѝ или да предостави на Възложителя нова застраховка с валидност – срока за изпълнение на договора, плюс 30 (тридесет) дни. Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни след неговото изпълнение или прекратяване, като Възложителят има право да приспадне от гаранцията дължимите му неустойки в резултат на забавено изпълнение на задълженията по договора.

4.5 Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са уредени в проекта на договор за възлагане на обществената поръчка.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки

X. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

1. Опис на представените документи - Образец № 1
2. ЕЕДОП - Образец № 2
3. Декларация за актуалност на данните в публикуван Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 3
4. Предложение за изпълнение - Образец № 4
5. Ценово предложение - Образец № 5
6. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - образец № 6
7. Декларация за срок на валидност на офертата - образец № 7
8. Декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д“ от ППЗОП за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - образец № 8
9. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – Образец № 9 (ако е приложимо).
10. Декларация по чл. 6, ал. 2 и чл.4, ал.7. от Закона за мерките срещу изпирането на парите - Образец № 10
11. Проект на договор