

ОДОБРЯВАМ,



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
СТАНКА ДАДИЙСКА

А
А
А
А
А

Управител на Домашен социален патронаж-гр.Севлиево

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО ЧЛ. 18, АЛ. 1, Т. 12 ОТ ЗОП ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„Ежедневно приготвяне и доставка на храна (кетъринг) за нуждите на
Домашен социален патронаж по две обособени позиции:**

Обособена позиция №1 ”Домашен социален патронаж”;

Обособена позиция №2 ”Обществена трапезария”;

гр. Севлиево, ноември 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

**РАЗДЕЛ I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.
ОБЩИ УСЛОВИЯ**

РАЗДЕЛ II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ

**РАЗДЕЛ VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В
ПРОЦЕДУРАТА**

РАЗДЕЛ VII. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

РАЗДЕЛ VIII. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ X. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

РАЗДЕЛ XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

**РАЗДЕЛ XII. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО
ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

РАЗДЕЛ XIV. ОБРАЗЦИ

РАЗДЕЛ XV. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 – ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ I
ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.
ОБЩИ УСЛОВИЯ.

I. Описание на предмета на обществената поръчка /количество и обем/.
Обществената поръчка, изпълнима при условията, описани в настоящите Указания и документацията за участие в процедурата е с предмет: „Ежедневно приготвяне и доставка на храна (кетъринг) за нуждите на Домашен социален патронаж по две обособени позиции:

Обособена позиция №1 ”Домашен социален патронаж”;

Обособена позиция №2 ”Обществена трапезария”;

Мястото за изпълнение на поръчката е Домашен Социален патронаж – гр. Севлиево с адрес: гр.Севлиево, ул. ”Устабашиев” №12.

Изискванията на Възложителя за нейното изпълнение са посочени в Техническата спецификация.

Обект на настоящата обществена поръчка е „предоставяне на услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП. На основание с чл.20, ал.2, т.2 във връзка с чл. 18, ал.1, т.12 настоящата процедура е публично състезание. За нерегламентираните в настоящата документация за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове съобразно с предмета на поръчката. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, като дава възможност за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя, обективирани в настоящата документация. Целта на настоящата обществена поръчка е да бъдат избрани независими изпълнители за всяка от обособените позиции, притежаващи подходяща професионална квалификация и практически опит, на които Домашен социален патронаж – Севлиево да възложи изпълнението на предвидените дейности от обхвата на съответната позиция.

Общата прогнозна стойност на поръчката е **324 356,67** /триста двадесет и четири хиляди триста петдесет и шест лева, и шестдесет и седем стотинки/ лева **без ДДС**, по обособени позиции както следва:

Обособена позиция №1 ”Домашен социален патронаж” с прогнозна стойност **284 666,67 лева** /двеста осемдесет и четири хиляди шестотин шестдесет и шест лева, и шестдесет и седем стотинки/ **без ДДС**;

Обособена позиция №2 ”Обществена трапезария” с прогнозна стойност **39 690,00** /тридесет и девет хиляди шестотин и деветдесет/ лева **без ДДС**;

Оферти на участници, които надхвърлят прогнозната стойност на съответната обособена позиция от поръчката, за която се участва, ще бъдат отстранени от участие в процедурата като неотговарящи на предварително обявените условия на Възложителя.

Финансиране. Поръчката се финансира:

- за обособена позиция № 1 - от бюджета на Възложителя;
- за обособена позиция № 2 - по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Операция Тип 3 BG05FMOP001-3.002 „Осигуряване на топъл обяд 2016-2019“ по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, финансиран от Фонд за европейско подпомагане на най-нуждаещите се

лица, сключен Договор BG05FMOP001-3.002-0164-C01 и допълнително споразумение № 1 към него.

Всички разплащания по договора за обществената поръчка ще се извършват в съответствие и по реда, посочени в проекта на договор.

Настоящата обществена поръчка обхваща услугата по приготвяне и доставка на храна за нуждите на потребителите на Домашен социален патронаж, гр. Севлиево и на лицата ползващи услугата “Обществена трапезария”, предоставяна от Домашен социален патронаж-Севлиево.

Доставките на храна се осъществяват след предварителни писмени заявки за необходимите количества, от представители на Възложителя, упълномощени от ръководителя на ДСП-Севлиево длъжностни лица.

Разплащането се осъществява от ДСП-Севлиево в лева по банков път до 30 /тридесет/ календарни дни, считано от датата на получаване на фактурата в счетоводството на възложителя.

Участниците могат да подават оферти за една или за двете обособени позиции. Не се допуска представянето на варианти.

1. Критерий за възлагане – съгласно чл.70, ал. 2 от ЗОП критерият за възлагане е „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на чл. 70, ал. 2, т. 3. **Критерий за оценка на офертите – „оптимално съотношение качество/цена“.**

2. Възложител.

Възложител на настоящата процедура – публично състезание за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществени поръчки /ЗОП/ е Управителят на Домашен социален патронаж – гр. Севлиево.

3. Сроктът на действие на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка е до 31.12.2019 г.

Сроктът за изпълнение започва да тече от момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка и изтича на 31.12.2019 г.

4. Срокт на валидност на офертите.

4.1. Сроктът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от **180 (сто и осемдесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

4.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако 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 и в определения в нея срок.

РАЗДЕЛ II ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

1. При изпълнение на поръчката следва да се спазват всички изисквания на Техническата спецификация- Приложение № 1 към настоящата документация.

2. При изпълнение на поръчката Изпълнителят е длъжен да спазва всички нормативни изисквания, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, и които са приложими към предоставяните услуги.

- Информация за изискванията, свързани с данъци и осигуровки, може да бъде получена от НАП.

- Информация относно условията за закрила на заетостта и условията на труд може да бъде получена от ИА „Главна инспекция по труда“.

РАЗДЕЛ III УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки и/или услуги, предмет на договора, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

3. Участниците - юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично пълномощно.

4. Участниците - обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

5. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

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

6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

7. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

9. 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. Подизпълнителите трябва да отговорят 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.

РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

10. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

10.1. 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;

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 192а, чл. 209 -

213, чл. 253 - 254, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а от Наказателния кодекс се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, буква „А“: „Основания, свързани с наказателни присъди“).

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 172 и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, поле 1).

Отсъствието на обстоятелствата по чл. 194-208, чл. 213а-217, чл. 219-252 и чл. 254а-260 от Наказателния кодекс се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

10.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 10.1. в друга държава членка или трета страна;

Отсъствието на обстоятелствата по т. 10.2 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, буква „А“: „Основания, свързани с наказателни присъди“).

10.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Изискването не се прилага в случаите на чл. 54, ал. 3 ЗОП.

Отсъствието или наличието на обстоятелствата по т. 10.3 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, раздел Б „Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски“).

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

10.5. е установено, че:

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

10.5.2. не е предоставил изисквана се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

10.6. 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;

Отсъствието на обстоятелствата по т. 10.6 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“, поле 1).

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

Отсъствието на обстоятелствата по т. 8.4, т. 8.5 и т. 8.7 се декларират в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (Част III, буква „В“: „Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение“).

11. Основанията по т. 10.1., 10.2 и 10.7 се отнасят за лицата, които

представяват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

12. Основанията за отстраняване се прилагат съобразно чл. 57 от ЗОП.

13. Доказването липсата на основанията за отстраняване се извършва по реда на чл. 58 от ЗОП.

14. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване на участника (представят се преди подписване на Договора), са:

14.1. свидетелство за съдимост;

14.2. удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

14.3. удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

15. Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:

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

15.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

15.2.1. предварително обявените условия на поръчката;

15.2.2. правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в Образец № 10 към чл. 115 ЗОП;

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

15.4. участници, които са свързани лица.

Участникът декларира отсъствието на обстоятелството в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (част Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

15.5. участник за когото е установено, че няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮДРСЛТДС), освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона. Участникът декларира отсъствието на обстоятелствата в приложения към документацията за обществена поръчка образец - ЕЕДОП (част Част III, буква „Г“: „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка“).

Уточнение: 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:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. 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. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, 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.

Критериите за подбор по отделните обособени позиции са еднакви, поради което на осн. чл. 47, ал. 10 от ППЗОП, участниците, ако участват и за двете обособени позиции от настоящата поръчка, могат да представят само един екземпляр на съответния изискуем документ или информация.

1.ГОДНОСТ (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

Минимално изискване Документ, с който се доказва:

1. Участникът следва да има регистрация на обект/и от областната дирекция по безопасност на храните (ОДБХ) по местонахождението му/им за производство на храни, съгласно изискванията на чл. 12 от Закона за храните, а за чуждестранно лице - аналогична регистрация, респективно вписване в аналогичен професионален регистър съгласно законодателството на държавата членка, в която е установен участника.

Участникът попълва раздел А: „Годност“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от Единен европейски документи за обществени поръчки (ЕЕДОП) - Образец № 1. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, заверено копие от документ за регистрация на обект/и от областната дирекция по безопасност на храните (ОДБХ) по местонахождението му/им за производство на храни, съгласно изискванията на чл. 12 от Закона за храните. В случай, че участникът е чуждестранно лице той може да представи валиден еквивалентен документ или декларация или удостоверение, издадени от компетентен орган на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, доказващи вписването на участника в съответен регистър на тази държава.

Забележка: 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.

2.ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ.

Възложителят не поставя изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.

3.ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ.

Минимални изисквания.

1.Участниците трябва да имат опит в изпълнението на услуги, идентични или сходни с предмета и обема на настоящата обществена поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата.

Под „сходни“ услуги с обема и предмета на настоящата поръчка се разбира услуги по приготвяне и доставка на храна (супа и основно ястие), като за Обособена позиция №1 ”Домашен социален патронаж”- за 300 /триста/ потребители и по-вече, а за Обособена позиция №2 ”Обществена трапезария”- за 54/ петдесет и четири/ потребители и по-вече.

Когато участник участва и за двете обособени позиции изискването се прилага кумулативно.

При подаване на офертата Участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: „Критерии за подбор“ ЕЕДОП.

Документ, с който се доказва:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител: Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

2.Участниците трябва да разполагат минимум с един обект за производство и търговия с храни, регистриран в ОДБХ, респективно в РИОКОЗ/РЗИ, съгласно чл. 12 от Закона за храните, във връзка с § 2 от ПЗР на ЗБАБХ.При участие за една обособена позиция от обществената поръчка участникът трябва да разполага със собствен/и или нает обект/и, регистриране по горния ред, в който/ито ще се приготвя храна с капацитет за възможност за приготвяне на храна на ден минимум капацитета на хранещите се лица на ден за обособената позиция, за която участва.Когато участникът кандидатства и за двете обособени позиции е достатъчно участникът да има минимум един обект за производство и търговия с храни.

При подаване на офертата Участникът попълва поле 9 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: „Критерии за подбор“ ЕЕДОП.

Документ, с който се доказва:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител: Списък на обектите за производство и търговия с храни, с които разполага участника, придружен от заверени от участника копия на документи за собственост, наем или ползване, удостоверение/я за регистрация на хранителен обект, издадени от ОДБХ, съгласно чл. 12 от Закона за храните. Във връзка с § 2 от ПЗР на ЗБАБХ, се приемат и удостоверения от РИОКОЗ/РЗИ, издадени до влизането в сила на ЗБАБХ (25.01.2011 г.), за срока, за който са издадени.

3.Участниците трябва да разполагат с минимум с 1/ един/ брой МПС за изпълнение на поръчката за всяка обособена позиция, което да е регистрирано в ОДБХ, респективно в РИОКОЗ/РЗИ, във връзка с § 2 от ПЗР на ЗБАБХ.Когато участникът участва за двете обособени позиции е достатъчно да разполага с 1/ един/ брой МПС за изпълнение на поръчката и за двете обособени позиции.

При подаване на офертата Участникът попълва поле 9 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: „Критерии за подбор“ ЕЕДОП.

Документ, с който се доказва:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител: Списък на транспортните средства, с които участникът разполага за изпълнение на поръчката, които са регистрирани в ОДБХ, с придружен със заверени от участника копия на свидетелства за регистрация на

транспортните средства в КАТ, договор/и за наем или ползване, ако тези МПС не са собственост на участника, удостоверения за регистрация на транспортните средства. Във връзка с § 2 от ПЗР на Закона за българската агенция по безопасност на храните, се приемат и удостоверения от РИОКОЗ/РЗИ, издадени до влизането в сила на ЗБАБХ (25.01.2011 г.), за срока, за който са издадени.

4. При участие за една обособена позиция от обществената поръчка участникът трябва да разполага с експерт "Диетолог" за целите на поръчката. Когато участникът участва за двете обособени позиции е достатъчно да разполага с 1/ един/ експерт "Диетолог" за изпълнение на поръчката и за двете обособени позиции. Участникът следва да представи информацията, необходима да се установи съответствието с изискванията по т.4, поставени от Възложителя в част IV, Раздел В, т.6 от ЕЕДОП.

5. Участникът трябва да има въведена система за управление на качеството EN ISO 9001:2008 или еквивалентна, с обхват в областта на кетъринг услуги.

При подаване на офертата Участникът попълва поле раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП.

Документ, с който се доказва:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи заверено копие на валиден акредитиран сертификат за внедрена система за управление на качеството EN ISO 9001:2008 или еквивалентна, с обхват в областта на кетъринг услуги, издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини.

6. Участникът трябва да има въведена система за управление безопасността на хранителните продукти EN ISO 22000:2005 или сертифициране и оценка по HACCP.

При подаване на офертата Участникът попълва поле раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от ЕЕДОП.

Документ, с който се доказва:

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи заверено копие на валиден акредитиран сертификат за внедрена система за управление безопасността на хранителните продукти EN ISO 22000:2005 или еквивалентни, с обхват в областта на кетъринг услуги, издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието или заверени копия на документи доказващи сертифициране и оценка по HACCP.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки. Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за управление безопасността на хранителните продукти, когато участникът не е имал достъп до такъв сертификат или е нямал възможност да го получи в съответните срокове по независещи от него причини.

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. В случай, че участниците ползват подизпълнители в офертата следва да се представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. 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. 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.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност, при условията на чл. 65, ал. 1-5 и ал. 7 от ЗОП.

Допълнителни указания за деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

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

2. 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.

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

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

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

РАЗДЕЛ V. ГАРАНЦИИ.

1. Гаранцията за изпълнение на договора по съответната обособена позиция е в размер на 5% (пет) на сто от стойността на договора без ДДС.

2. Гаранцията се представя от Изпълнителя преди сключване на договора под формата на:

- а) депозит на парична сума по сметка на Възложителя;
- б) банкова гаранция в полза на Възложителя
- в) застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

3. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

4. При избор на гаранция за под формата на парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка:

Банка: „Инвестбанк“ АД – офис гр. Севлиево

Банков код (BIC): IORTBGSF

Банкова сметка (IBAN): BG33IORT81273300589000

5. Участникът, определен за Изпълнител съответната обособена позиция, представя платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора или банковата гаранция или застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, при сключването на договора.

6. Гаранцията за изпълнение под формата на банкова трябва да:

- е безусловна и неотменима, да е в полза на Възложителя и е със срок на валидност минимум 30 дни, след датата на приключване на договора.

- съдържа изявление на банката издател/гарант, че ще извърши плащане при първо писмено искане от Възложителя, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на Изпълнителя или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по договора.

7. В случай, че гаранцията бъде представена под формата на застраховка, тя трябва да е:

- със срок на валидност минимум 30 дни, след датата на приключване на договора;

- за конкретния договор по настоящата обществена поръчка и за съответната обособена позиция. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор;

- застрахователната сума да е равна на дължимия размер на гаранцията за изпълнение и участникът, определен за Изпълнител на обособената позиция от обществената поръчка, да я изплати изцяло при сключване на застраховката.

8. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

9. Гаранцията по т. 2. б."а" или 2. б."б" може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

10. 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 или титуляр на застраховката.

11. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение след приключване на изпълнението при липса на възражения по изпълнението на договора без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VI.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Общи изисквания

1. При изготвяне на документите за участие в процедурата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.
2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.
3. Всички документи за участие в процедурата се предоставят на хартиен носител.
4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта за една или за двете обособени позиции. Офертата трябва да е попълнена без поправки по нея. Документи с поправки не се разглеждат.
5. Не се допуска предлагането на варианти в офертата.
6. Прогнозната стойност на поръчката, както и на съответната обособена позиция от нея, е максимално допустима. Посочените от възложителя в настоящата документация единични пени за един храноден, не следва да се превишават от участниците, както и да не предлагат стойност на хранителни продукти за един храноден по-ниски от посочените от възложителя. Офертите, които не отговарят на това изискване, ще бъдат отстранени от процедурата.
7. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

Срок на валидност на офертите

1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка - 180 календарни дни, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.
2. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.
3. Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да я удължи.

Документи за участие

1. Съдържание на документите

За участие в настоящата обществена поръчка *всеки участник трябва да представи:*

1.1. Опис на представените документи – съгласно *Образец № 1;*

1.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – съгласно *Образец № 2.*

Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

1.4. Документите за участници-обединения по смисъла на ЗОП при необходимост;

1.5. „Техническо предложение“, съдържащо:

а) пълномощно в оригинал, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя, декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, декларация за срока на валидност на офертата, съгласно *Образец № 3.*;

!!! При участие по повече от една обособена позиция, участникът представя Техническо предложение / *Образец № 3/ за всяка от отделните обособени позиции.*

в) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд - *Образец № 4.*

1.6. „Ценово предложение“, съгласно съответния *Образец № 5 /5-1 или 5-2/.* Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, наименованието на участника и името на обособената позиция.

За обособена позиция № 1 “Домашен социален патронаж” – в *Образец № 5-1,* всеки участник трябва да предложи цени и по всичките варианти:

А/ Цена на храноден за дните понеделник-четвъртък, включващ: супа, основно ястие, десерт и хляб, която не надвишава 2,08 лв. без ДДС, в това число стойност на вложените хранителни продукти не по-малко от 1,89 лв. без ДДС;

Б/ Цена на храноден за петък, включващ: супа, основно ястие с месо и второ основно ястие постно и хляб, която не надвишава 2,08 лв. без ДДС, в това число стойност на вложените хранителни продукти не по-малко от 1,89 лв. без ДДС;

В/ Цена на храноден за дните понеделник-четвъртък, включващ: супа, основно ястие и десерт, която не надвишава 1,92 лв. без ДДС, в това число стойност на вложените хранителни продукти не по-малко от 1,74 лв. без ДДС;

Г/ Цена на храноден за петък, включващ: супа, основно ястие с месо и второ основно ястие постно, която не надвишава 1,92 лв. без ДДС, в това число стойност на вложените хранителни продукти не по-малко от 1,74 лв. без ДДС;

Участниците трябва да посочат единична цена в лева без ДДС и с ДДС за храноден на един хранещ се за меню с включен хляб и за меню без хляб, с включени транспортни разходи до сградата на Домашен социален патронаж- гр. Севлиево, ул.„Устабашиев” № 12.

Участниците не следва да превишават посочените от възложителя единични цени за един храноден, както и да не предлагат стойност на хранителни продукти за един храноден по-ниски от посочените от възложителя.

При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

Единичните цени следва да са закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Участници, чиято ценова оферта не съответства на горепосочените условия няма да бъдат оценявани.

За обособена позиция № 2 “Обществена трапезария”- в *Образец № 5-2*, всеки участник трябва да предложи Цена на храноден, включващ: супа, основно ястие, десерт и хляб, която не надвишава 2,08 лв. без ДДС, в това число стойност на вложените хранителни продукти не по-малко от 1,89 лв. без ДДС;

Участниците трябва да посочат единична цена в лева без ДДС и с включен ДДС за храноден на един хранец се за меню с включен хляб, с включени транспортни разходи до сградата на Домашен социален патронаж- гр. Севлиево, ул.„Устабашиев ” № 12.

Участниците не следва да превишават посочените от възложителя единични цени за един храноден, както и да не предлагат стойност на хранителни продукти за един храноден по-ниски от посочените от възложителя.

При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

Единичните цени следва да са закръглени до втория знак след десетичната запетая.

Участници, чиято ценова оферта не съответства на горепосочените условия няма да бъдат оценявани.

Забележка: Извън плика „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.

2. Изисквания към документите

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

2.2. Документите по т. 1.1., т. 1.4., т. 1.5, б. „б“ – „в“ и т. 1.6. се подписват само от лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно в оригинал, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата, и да представлява участника в процедурата.

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

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

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

2.6. Документите по т. 1. представят по следния начин:

- тези по т. 1.2.- т. 1.4. в отделна папка или джоб;

- тези по т. 1.5. в отделна папка или джоб за всяка обособена позиция, за която се участва;

- тези по т. 1.6. в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, наименованието на участника и наименование на обособената позиция.

2.7. Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно т. 2.6. в едно с Опис на представените документи /Образец № 1/, се представят в запечатана непрозрачна опаковка.

2.8. Когато участникът подава оферта за двете обособени позиции, в опаковката по т.2.7. за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по т. 1.5 и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри“, с посочване на позицията, за която се отнасят.

3. МЯСТО И СРОК НА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименованието на поръчката и обособените позиции, за които се подават документите, както следва:

ДО
ДОМАШЕН СОЦИАЛЕН ПАТРОНАЖ
ГР.СЕВЛИЕВО, УЛ."УСТАБАШИЕВ" №12
ЧРЕЗ
ЦИУГ – ОБЩИНА СЕВЛИЕВО
ГР.СЕВЛИЕВО, ПЛ."СВОБОДА" №1

О Ф Е Р Т А

За участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка по реда на чл. 18 ал. 1, т. 12 от ЗОП с предмет: „Ежедневно приготвяне и доставка на храна (кетъринг) за нуждите на Домашен социален патронаж по две обособени позиции:

Обособена позиция № 1 "Домашен социален патронаж";

Обособена позиция № 2 "Обществена трапезария";

от:

/наименование на участника/

Адрес за кореспонденция:

Телефон:

Факс:

e-mail:

3.1. Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. Севлиево, пл. Свобода № 1, Пощенски код 5400, в Център за информация и услуги на гражданите (ЦИУГ) – Деловодство, всеки работен ден от 08:30 часа до 17:00 часа до крайния срок за подаване на оферти за участие.

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

3.3. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

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

3.5. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

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

4. Приемане и връщане на оферти

4.1. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

4.2. Оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатана, прозрачна или скъсана опаковка, не се приемат за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

4.3. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

4.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. 5.3.

4.5. Срокът на валидност на офертите в месеци е посочен в обявлението за обществена поръчка и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти, а именно срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) дни, считано от крайната дата за получаване на офертите.

5. Отваряне на офертите.

5.1. 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 административната сграда на Община Севлиево. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

5.2. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване

РАЗДЕЛ VII. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

СЪГЛАСНО ТЕХНИЧЕСКАТА СПЕЦИФИКАЦИЯ

РАЗДЕЛ VIII. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на допуснатите до оценка и класиране оферти е икономически най - изгодна оферта, съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП – критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена.

Методика за определяне на комплексната оценка.

Основната цел при съставянето на методиката и критериите за оценяване е да бъде избрана икономически най-изгодната оферта, т.е. участник, чиято оферта в най-голяма степен отговаря на предварително обявените от възложителя изисквания. Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка” (КО). Максималният брой точки, който може да получи дадена оферта е 100 точки.

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

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни се прилага чл.58 , ал.2 от ЗОП. В случай че горното е неприложимо, то комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от предложението за изпълнение на поръчката на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на процедурата. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

I. „Комплексната оценка” се определя на база следните показатели:

1.Показател ”Организация на работата на персонала”.

Показател ”Организация на работата на персонала” е с тегловен коефициент - 60 % в комплексната оценка. Максимален брой точки по този показател е 60 точки. Скалата за оценка на Показател Организация на работа на персонала е четиристепенна - 15, 30, 45 и 60 точки, в съответствие с взаимната съгласуваност/обвързаност на предлаганите за изпълнение дейности и изискванията на Възложителя.

Показателят „Организация на работа на персонала” (ОРП) представлява оценка на разпределението на ресурсите и организацията на екипа, включително мерки за контрол на качеството в съответствие с нормативните изисквания и изискванията на Възложителя, заложи в Техническата спецификация за постигане на заложените цели и очакваните резултати. При оценката по този показател се оценява качеството на техническото предложение: предложеното разпределение на ресурсите за изпълнение на поръчката; разпределението на задачите и отговорностите на отделните членове на екипа, съгласно планираните дейности и начин на координация с Възложителя; мерките за осигуряване на качеството. В техническото предложение, участникът следва да предложи организация за изпълнение на поръчката, които счита за най- подходящи, в съответствие с обхвата на поръчката и заложените цели и резултати. Офертата на участника трябва да съдържа предложенията на участника, по отношение на това как ще се организира работата на екипа, как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги.

„Организация на работа на персонала“ (ООП)	Общ максимален брой точки - 60
<p>1. Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работата на екипа, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, методите за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги. - участникът е представил описание на дейностите и е посочил сроковете за действие. 	15 точки
<p>2. Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работата на екипа, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга; - участникът е представил описание на дейностите и е посочил сроковете за действие. Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични две от следните обстоятелства: <p>2.1. За всяка от дейностите е показано разпределението по членове на екипа (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящия показател под „задача“ се разбира обособена част от услугите, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен член на екипа и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т. е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);</p> <p>2.2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, материали и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ член на екипа;</p> <p>2.3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на членовете на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>2.4. Посочени са и други дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са детайлно описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p>	30 точки

<p>3. Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работата на екипа, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качественото и срочно изпълнение на възложено услуги; - участникът е представил описание на дейностите и е посочил конкретни срокове за действие. Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични три от следните обстоятелства: <p>3.1. За всяка от дейностите е показано разпределението по членове на</p>	
<p>екипа (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящия показател под „задача“ се разбира обособена част от услугите, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен член на екипа и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);</p> <p>3.2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, материали и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ членове на екипа;</p> <p>3.3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на членовете на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>3.4. Посочени са и други дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са детайлно описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката.</p>	45 точки

<p>4. Предложената от участника организация на изпълнението на поръчката осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация, а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участникът е предложил организация на работата на екипа, посочил е как се разпределят отговорностите и дейностите между тях, начини за осъществяване на комуникацията с Възложителя, координация и съгласуване на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложените услуги; - участникът е представил описание на дейностите и е посочил срокове за действие при възлагане на конкретни заявки от страна на Възложителя. Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични и четирите обстоятелства: <p>4.1. За всяка от дейностите е показано разпределението по членове на екипа (кой какво ще изпълнява) на ниво отделна задача (за целите на настоящия показател под „задача“ се разбира обособена част от услугите, която може да бъде самостоятелно възлагана на отделен член на екипа и чието изпълнение може да се проследи еднозначно, т.е. има ясно дефинирани начало и край и измерими резултати);</p> <p>4.2. За всяка дейност са дефинирани необходимите ресурси за нейното изпълнение (информация, документи, материали и др.) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ член на екипа;</p> <p>4.3. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на членовете на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката.</p> <p>Посочени са и други дейности, извън посочените в изискванията на Възложителя, които са детайлно описани като съдържание и се обосновава, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството</p>	<p>60 точки</p>
---	-----------------

Забележка: „Обосновава“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.

2. Показател ”Предложена цена за изпълнение” – Ц.

2.1. За обособена позиция №1 - ”Домашен социален патронаж”.

Показател Ц е с тегловен коефициент - 40 % в комплексната оценка. Максимален брой точки по този показател е 40 точки.

Определя се по следната формула:

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_n) * 40, \text{ където:}$$

Ц_{min} – минималната предложена стойност сред всички допуснати до оценка оферти

Ц_n – предложена стойност от съответния оценяван участник.

$$Ц_n = (Ц_1 + Ц_2) * 100 + (Ц_3 + Ц_4) * 200, \text{ където:}$$

Ц_n - предложена стойност от съответния оценяван участник.

Ц₁ - предложените от участника единични цени за един храноден за дните *понеделник-четвъртък*, включващ: супа, основно ястие, десерт и хляб, без ДДС.

Ц2 - предложените от участника единични цени за един храноден за *петък*, включващ: супа, основно ястие с месо, второ основно ястие постно и хляб, без ДДС.

Ц3 - предложените от участника единични цени за един храноден за дните *понеделник-четвъртък*, включващ: супа, основно ястие и десерт, без ДДС.

Ц4 - предложените от участника единични цени за един храноден за *петък*, включващ: супа, основно ястие с месо и второ основно ястие постно, без ДДС.

100 - прогнозен брой хранещи се на ден лица с меню, включващо хляб.

200 - са прогнозен брой хранещи се на ден лица с меню без хляб.

2.2. За обособена позиция №2 - "Обществена трапезария".

Показател Ц е с тегловен коефициент - 40 % в комплексната оценка. Максимален брой точки по този показател е 40 точки.

Определя се по следната формула:

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_i) * 40$$

където: $Ц_{\min}$ - представлява най-ниската предложена цена на услугата от участник;

$Ц_i$ - представлява предложената цена на услугата от съответния участник.

Забележка: От участие в процедурата, за обществената поръчка се отстранява участник, предложил цена за изпълнение на обществената поръчка по-висока от определената от Възложителя финансова рамка. Участникът носи отговорност за допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него условия.

Комплексната оценка на всеки участник и за двете обособени позиции се определя по формулата: $КО = Т + Ц$, където:

1. Т - оценка по показател „Организация на работа на персонала“
2. Ц - оценка по показател „Предложена цена за изпълнение“

Оценката по отделните показатели се определят в числово изражение с точност до втория знак след десетичната запетая. Максималния брой точки, който може да получи един участник е 100. Класирането на участниците се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка КО, като на първо място се класира участникът, който е получил най-висока комплексна оценка КО на офертата, за обществената поръчка. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни се прилага чл. 58 от ППЗОП. Участникът, класиран от Комисията на първо място се определя за изпълнител на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ ІХ.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Комисия за провеждане на процедурата.

1.1. Възложителят назначава комисия от нечетен брой членове за провеждане на открита процедура след изтичане на срока за приемане на офертите.

1.2. Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

1.3. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

1.4. Членовете на комисията представят на възложителя декларация за съответствие на изискванията по т. 1.2 след получаване на протокола с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

1.5. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

1.6 Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата и се отразяват в доклад

1.7. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

2. Публично отваряне на офертите.

2.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

2.1.1. Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

2.2. Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване и оповестява тяхното съдържание.

2.3. Най-малко трима от членовете ѝ подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“

2.4. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

С извършване на действията по т. 2.2 -2.4 приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

3. Действия на комисията след отваряне на офертите.

3.1. Комисията разглежда информацията в ЕЕДОП за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

3.2. 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. 3.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача

3.3. В срок до 5 /пет/ работни дни от получаването на протокола по т. 3.1. 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.

Възможността 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.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника.

3.4. След изтичането на срока по т. 3.3 комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

3.5. Комисията при необходимост може по всяко време:

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

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

4. Отваряне на ценовите оферти.

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

4.2. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

4.3. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по т. 2.1. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

5. Отстраняване на участници в процедурата.

Комисията след прилагане на изискванията на чл. 54, ал. 8 и ал. 9 от ППЗОП предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

а) който, не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка;

б) за когото са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП;

в) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

г) който е представил оферта, която не отговаря на правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

д) който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

е) участници, които са свързани лица.

6. Искане на обосновка по чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

6.1. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

6.2. Обосновката по т. 6.1 може да се отнася до:

1. икономическите особености на предоставяните услуги;

2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите;

3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на услугите;

4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

5. възможността участникът да получи държавна помощ.

6.3. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 6.2, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

6.4. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

6.5. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

7. Оценка на офертите и класиране на участниците.

7.1. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

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

7.3. В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;

2. по изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и т. 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;

7.4. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, на основание чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

РАЗДЕЛ X.

ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

1.1. В 10-дневен срок от утвърждаване на протоколите за резултатите от работата на комисията възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

1.2. Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

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

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

2. Прекратяване на процедурата.

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

РАЗДЕЛ XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Сключване на договор.

1.1. Възложителят сключва договор с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

1.2. При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

1.3. Договорът се сключва в съответствие с проекта на договор, представен в документацията и включва 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.

1.4. В случай че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

1.6. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на срока по т. 1.5.

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

1.7. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на срока по чл. 112, ал. 6 от ЗОП, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник

1.7. 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.

2. Сключване на договор с подизпълнител.

2.1. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

2.2. 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.

2.3. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж,

както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

РАЗДЕЛ XII.

УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. Общи указания – разяснения.

1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията за обществената поръчка в нормативно определения срок преди изтичане на срока за получаване на офертите.

1.2. Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 3-дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

2. Разходи по подготовка на офертата.

Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и запознаването с обекта, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

3. Обмен на информация.

3.1. До приключване на процедурата 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.

3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с открита процедура, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

3.3. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата в тридневен срок от издаването им.

3.4. Решенията по т. 3.3 се изпращат по един или няколко от следните начини по избор на Възложителя:

1. на адрес, посочен от участника:

а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

2. по факс.

3.5. Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

3.6. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.5, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

РАЗДЕЛ XIII.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Подлежащи на обжалване актове.

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

2. Подаване на жалба

2.1. Жалба може да се подаде в 10-дневен срок от:

- изтичането на срока по чл.100, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация;

- изтичане на 5-дневен срок по чл.100, ал.5 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.

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

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

3.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

3.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

3.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

5. Приоритет на документи

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 обществената поръчка;
- Технически спецификации
- Указания за участие и подготовка на офертата;
- Методика
- Проект на договор.

Приложения: Приложение № 1 – Техническа спецификация