УНИВЕРСИТЕТСКА МНОГОПРОФИЛНА
ВОЛНИЦА ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ
"Проф. Д-р Стоян Киркович" АД
гр. Стара Загора

Intertek

6000 гр. Стара Загора, бул. "Ген. Столетов" № 2,централа: 042/698 210,факс: 042/601 125

Утвърждавам.....

Доц.д-р Йовчо Йовчев - Изп.директор

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ:

„ИЗБОР НА ОПЕРАТОР ЗА ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ВАУЧЕРИ

ЗА ХРАНА НА ПЕРСОНАЛА

НА УМБАЛ "ПРОФ. Д-Р СТОЯН КИРКОВИЧ" АД

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

„ИЗБОР НА ОПЕРАТОР ЗА ОТПЕЧАТВАНЕ И ДОСТАВКА НА ВАУЧЕРИ ЗА ХРАНА НА ПЕРСОНАЛА

НА УМБАЛ "ПРОФ. Д-Р СТОЯН КИРКОВИЧ" АД

1. Решение за откриване на процедурата;

2. Обявление за обществената поръчка;

3. Описание на предмета на обществената поръчка

4. Указания за участие

5. Указания за подготовка на офертата

6. Образци:

Образец № 1 – Заявление за участие;

Образец № 2 – Административни сведения

Образец № 3 - Декларация по чл. 47 ал. 9 от ЗОП

Образец № 4 – Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства и условия на обществената поръчка;

Образец № 5 - Декларация за участието на подизпълнители;

Образец № 6 – Декларация за съгласие от подизпълнител;

Образец №7 - Декларация за основни договори на участника през 2012, 2013 и 2014 година;

Образец № 8 – Декларация, че участникът се задължава да спазва условията на поръчката и да не разпространява данни, свързани с поръчката;

Образец № 9 – Декларация за приемане на условията по проекта на договор;

Образец № 10 – Проект на договор.

Образец № 11 – Техническа оферта;

Образец № 12 – Предлагана цена;

Образец № 13 – Декларация за обстоятелствата по чл.55, ал.7 и чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП

Образец № 14 – Декларация за обстоятелствата по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. **Предмет на дейността**

Изпълнителят на поръчката отпечатва и доставя на Възложителя ваучери за храна на работещите в УМБАЛ „Проф. Д-р Стоян Киркович“ АД, полагащи им се основание Наредба № 7 от 09.07.2003г. 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, издадена от Министъра на труда и социалната политика и Министъра на финансите, Наредба № 11 от 21.12.2005г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея, издадена от Министъра на труда и социалната политика и Министъра на здравеопазването и чл. 209 от ЗКПО.

2. **Обем на извършваната услуга**

Прогнозната стойност на поръчката е 300 000 /триста хиляди лева/ лв. без ДДС.

Заявките са съобразени с числения брой на персонала през съответния период като приблизителен брой на работещите, получаващи ваучери е 950 лица.

Заплащането на заявеното количество ваучери се извършва след представяне на проформа-фактура от страна на Изпълнителя.

3. **Организация на работата**

Изпълнението на работата по отпечатване и предоставяне на ваучери за храна започва след двустранно подписан Договор за изпълнение на услугата, за срок от 12 месеца /дванадесет месеца/ от датата на сключването му.

3.1 План за изпълнение на услугата

3.1.1 Отпечатването и доставката на ваучери се извършва само въз основа на изрична писмена заявка от страна на. Възложителя;

3.1.2. Операторът на услугата отпечатва и предоставя на Възложителя ваучери по Наредба № 11 от 21.12.2005г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея, издадена от Министъра на труда и социалната политика и Министъра на здравеопазването с номинална стойност 1.00 (един) лв., 2.00 (два) лв., 3.00 (три) лв., 5.00 (пет) лв., 10.00 (десет) лв. и 20.00 (двадесет) лв., комплектовани по предоставената от Възложителя предварителна месечна заявка, и ваучери по с номинална стойност 5.00 (пет) лв., 10.00 (десет) лв. и 20.00 (двадесет) лв., комплектовани по предоставената от Възложителя предварителна месечна заявка по чл. 209, ал. 1, т.1 от ЗКПО.

3.1.3 Изпълнителят предоставя на Възложителя ваучерите за храна след заплащане на номиналната стойност на ваучерите и възнаграждението на Изпълнителят, съгласно изискванията. на Наредба № 7/ 09.07.2003г. на МТСП и МФ.

3.1.4 Изпълнителят е задължен да отпечата и достави ваучерите за храна на адресите, посочени от Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни от датата на плащането на номиналната стойност на ваучерите и възнаграждението по отпечатване и предоставянето на ваучерите, в съответствие с чл. 13 на Наредба № 7 на Министерството на труда и социалната политика и Министерството на финансите;

3.1.5 Ваучерите за храна следва да съдържат всички реквизити съгласно чл. 22 ал.2 от Наредба № 7/ 09.07.2003г. на МТСП и МФ. Срокът на валидност на същите следва да е до края на календарната година, за която са издадени, но техният срок трябва да е не по – кратък от 30 (тридесет) дни, считано от датата на доставянето им. Всяка отделна заявка на Възложителя следва да бъде изпълнена с еднократна доставка от страна на Изпълнителя до адресите, посочени от Възложителя.

3.1.6 Ваучерите следва да бъдат опаковани в пликове като всеки плик трябва да бъде запечатан и персонализиран с името на ползвателя – работник или служител на УМБАЛ „Проф. Д-р

Ст. Киркович" АД. Имената на ползвателите се предоставят по предварително изготвен от Възложителя списък.

3.1.7 Възложителят няма ангажименти към финансовите взаимоотношения между Изпълнителя и обектите за продажба на хранителни продукти и готови храни, в които са. използвани ваучерите;.

3.2 Условия за изпълнение иа услугата

3.2.1.1 Възложителят няма задължение за минимално общо количество на заявени за доставка ваучери;

3.2.1.2 Възложителят няма задължение да приема или заплаща ваучери, които са доставени без да е направена заявка;

3.2.1.3 Възложителят отговаря за всякакви загуби, кражби или повреждане на ваучерите, възникнали след доставка на ваучерите от Изпълнителя на услугата. При възникване на някое от тези обстоятелства Изпълнителят на услугата не е длъжен и няма да заменя или възстановява стойността на ваучерите;

3.2.1.4 Възложителят се задължава да заплаща номиналната стойност и възнаграждението по отпечатване и предоставяне на заявените ваучери с банков превод преди доставката им на основание чл. 13 от Наредба № 7/ 09.07.2003г. на МТСП и МФ.

3.2.1.5 Изпълнителят трябва да притежава валидно разрешение за извършване на дейност като оператор на ваучери за храна по реда на Наредба № 7/ 09.07.2003г. на МТСП и МФ;

3.2.1.6 Изпълнителят е длъжен да уведомява Възложителя за промени в законовите и другите нормативни разпоредби относно ваучерната система;

3.2.1.7 Изпълнителят е длъжен да отпечата върху ваучерите номиналната стойност, посочена от Възложителя и всички други изискуеми от закона и нормативните актове реквизити;

3.2.1.8 Изпълнителят е длъжен да предприеме всички необходими мерки за сигурност във връзка с пускането в обръщение, ползването и осребряването на ваучерите за храна;

3.2.1.9 Изпълнителят на услугата да осигури възможност за използването на предоставените ваучери в максимален брой търговски обекти за продажба на хранителни продукт и готови храни;

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Участие в обществената поръчка могат да вземат на равни начала всички местни и чуждестранни физически или юридически лица, както и техните обединения. Участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка по ЗОП трябва да бъде регистрирано юридическо, физическо лице или тяхно обединение, притежаващи капацитет за работи, дейности и услуги, необходими за успешна реализация на настоящата обществена поръчка.

Тези условия са валидни за всички граждани и за всички юридически лица, учредени по и управлявани от нормативни актове уреждащи обществените поръчки, както и от гражданското или публичното право. Условията се отнасят и за всички съдружници в консорциум/обединение, ако участникът е такъв, които участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка, както и за всички подизпълнители,

Когато Участникът е обединение, което не се е регистрирало като юридическо лице преди подаването на Предложението, то следва да представи договор за създаването си и регистрация съгласно чл. 3, ал.1, т.6 от Закона за регистър Булстат (ЗРБ). Изискването за отделни документи за всеки от членовете няма да се прилага, ако обединението е юридическо лице.

При участие на обединения, които не са юридически лица, критериите за подбор се прилагат към обединението участник, а не към 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.

Разходи по участие в процедурата.

Разходите по изработването (изготвянето) на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Участниците не могат да имат претенции по направените от тях разходи.

Разходите по дейността на комисията са за сметка на Възложителя.

Получаване на документация и представяне на офертите.

Всички кандидати, изявили желание за участие в процедурата, могат да получат документация за участие от "профила на купувача" на адрес: htpp://www.mbal-kirkovich.org/, в който документацията за участие се публикува в първия работен ден, следващ деня на публикуването на обявлението. Документация за участие може да бъде получена и на място в "УМБАЛ-проф.д-р Ст.Киркович" АД, гр.Стара Загора, ул."Ген.Столетов" № 2 или по искане на желаещо да участва в процедурата лице да му бъде изпратена. В тези случаи документацията се получава/изпраща срещу заплащане на 30 лв. с ДДС в касата или по сметката на "УМБАЛ-проф.д-р Ст.Киркович" АД, гр.Стара Загора, ул."Ген.Столетов" № 2.

Желаещите да получат на място документация за участие в процедурата могат да направят това в срока, посочен в обявлението за поръчката всеки работен ден – **от 7.30часа до 13.30часа на 27.07.2015год. от Деловодството** на "Университетска

Многопрофилна болница за активно лечение - Проф.Д-р Ст.Киркович" АД - гр.Стара Загора.

Офертите следва да бъдат подавани в Деловодството на „УМБАЛ Проф.Д-р Ст.Киркович"АД, гр.Стара Загора в **срок до 16:00часа** на **06.08.2015год.**

Отваряне и разглеждане на офертите ще се извърши от **11:00 часа на 07.08.2015год.** в административна сграда на „УМБАЛ Проф. Д-р Ст.Киркович" АД, гр.Стара Загора, ул."Генерал Столетов" № 2.

До 10 дни преди изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие, съгласно чл.29, ал.1 от ЗОП.

Желаещите да участват в процедурата **подават** лично или чрез упълномощено лице или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, своите оферти .

Офертите се представят в запечатан, непрозрачен плик от участника или упълномощено от него лице лично или по пощата, с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Не се приемат пликове, които са незапечатани, маркирани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват и във входящия регистър по чл. 57, ал. 4 от ЗОП. При подаване на офертата и приемането й, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

1. плик № 1 с надпис "Документи за подбор", в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 6, 8, 12 - 14, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;

2. плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката", в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 7, свързани с изпълнението на поръчката. съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

3. плик № 3 с надпис "Предлагана цена", който съдържа документите по чл. 56, ал. 1, т. 10 - ценовото предложение на участника.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Подготовка на офертата:

- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.
- До изтичане на срока за получаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
- Лице, което е посочено като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Срокът на валидност на офертите се декларира изрично от участниците в календарни дни. Това е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Предложенията следва да бъдат със срок на валидност срок 120 (сто и двадесет) календарни дни от крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за процедурата. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят

си запазва правото да поиска от кандидатите да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка

Офертата се представя на български език.

Изисквания към документите:

Всички документи трябва да са:

- Заверени (когато са ксерокопия) с гриф "Вярно с оригинала", подпис на лицето представляващ участника.
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно.
- Всички документи трябва да са с дата на издаване, предшестваща подаването им с предложението не повече от 3 месеца или да са в срока на тяхната валидност, когато такава е изрично записана в тях.
- По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА:

Офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

I. **ПЛИК № 1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР"**- информация за правното и икономическо състояние на участника и неговите технически възможности

II. **ПЛИК № 2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА",** в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания – техническо предложение - **Образец № 11**

III. **ПЛИК №3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА"**, който съдържа ценовото предложение на участника - **Образец № 12**

1.1. **Документи за подбор:**

1.1.1. Заявление за участие – попълва се Образец № 1,;

1.1.2. Административни сведения - попълва се Образец № 2;

1.1.3. **Документ за регистрация на участника или единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.** Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, кандидатите - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите заявления за участие и **удостоверения за актуално състояние.** Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът следва да е с дата на издаване, предшестваща отварянето на заявлението, не по-късно от 3 месеца. Документът се представя в оригинал или заверено копие с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

1.1.4. Документ за регистрация по ЗДДС. Документът се представя заверен с гриф "Вярно с оригинала", свеж печат и подпис от лице с представителни функции.

1.1.5. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се Образец № 3;

Декларацията се подписват и се подават от лицата по чл. 47 ал. 4 от ЗОП.

Документите се изготвят по приложения образец на декларация към настоящата документация и се представят в оригинал. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата в 7-дневен срок от настъпването им.

1.1.6. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка – Образец № 4.

1.1.7. Декларация за използване или неизползване на подизпълнители при изпълнението на поръчката. При участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, в декларацията се посочват подизпълнителите, вида на работите, които ще бъдат изпълнени от всеки подизпълнител й дела на тяхното участие в процент от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител. - Образец №5.

1.1.8. Декларация от подизпълнителя за съгласие да участва като такъв при изпълнението на настоящата обществена поръчка. – Образец № 6

1.1.9. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 56, ал.1, т.6 от ЗОП, за обстоятелствата по чл.55, ал.7 и чл.8, ал.8, т.2 от ЗОП – Образец № 13

1.1.10. **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл.51 от ЗОП,**

За доказване на техническите възможности и/йли квалификацията, възложителят изисква следните документи:

1.1.10.1. Разрешение за извършване/осъществяване на дейност като оператор на ваучери за храна при спазване изискванията на чл. 209 от ЗКПО и по реда на чл. 9, ал. 4 от Наредба № 7/09.07.2003г. на МТСП и МФ.

1.1.10.2. Декларация, че разрешението за извършване на дейност, като оператор не е отнето по реда на чл.11 от Наредба № 7 от 09.07.2003 г. 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 и участникът не е в процедура по отнемане на разрешението /представя се в свободен текст/

1.1.10.3. Валиден сертификат по ISO 9001: 2000 или по-нов или еквивалентен за управление на качеството, с обхват дейностите по предмета на поръчката, а именно отпечатване и управление на ваучери за храна;

1.1.10.4. Описание за техническото оборудване, което ще се използва за изпълнение на поръчката.

1.1.10.5. Списък на техническите лица, включително и тези, отговарящи за контрола на качеството.

1.1.10.6. Декларация съдържаща списък на минимум 3 основни договори за извършване на услугата предмет на поръчката, изпълнени през предходните три години (2012, 2013 и 2014) и по стойности, дати и получатели -Образец № 7. Под изпълнен договор да се разбира договор, изпълнението на който е приключил преди крайната дата на подаване на офертите.

1.1.10.7. Документ за внесена гаранция за участие – оригинала на вносната бележка или на банковата гаранция

1.1.10.8. Декларация, че участникът ще спазва всички условия необходими за изпълнение на поръчката – Образец № 8.

1.1.10.9. Декларация за приемане условията в проекта на договор - Образец № 9.

1.1.10.10. Проект на договор - Образец №10 - не се попълва, но се подписва на всяка страница

1.1.10.11. Списък на документите, съдържащи се в офертата.

1.2. **Предложение за изпълнение на поръчката**– В плик № 2 се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката:

1.2.1. Техническа оферта - Образец № 11.

1.2.2. Декларация-списък с търговските обекти в гр. Стара Загора, в които могат да се използват ваучерите, включващ действащи към момента на обществената поръчка договори с доставчици, с посочени наименование, вид на обекта и адрес, на територията на град Стара Загора, и ЕИК на ЮЛ, стопанисващо търговския обект, като в същия е посочен срока на действие на подписания между оператора и доставчика договор. Търговските обекти трябва да отговарят на изискванията на чл. 15 от Наредба №7/09.07.2003г. на МТСП и МФ. Участник, представил списък с търговски обекти, който съдържа невярна информация и/или търговски обект, неотговарящ на чл. 15 от Наредба 7/09.07.2003г. на МТСП и МФ ще бъде отстранен от обществената поръчка.

1.2.3. Образец на ваучер за храна, включващ реквизитите подробно описани в чл. 22, ал. 2 от Наредба №7/09.07.2003г. на МТСП и МФ. Предложеният образец следва да бъде персонализиран и придружен с описание на минимум 5 способа за защита, които притежава ваучера.

1.2.4. Образец на индивидуален плик, в който ще бъдат опаковани ваучерите

1.2.5. Декларация по чл.33, ал.4 от ЗОП *(ако е приложимо)* - Образец № 14

1.3. **Предлагана цена** - В плик № 3 се поставя ценовото предложение на участника – Образец № 12. Ценовото предложение следва да бъде изготвено в съответствие с представеният с документацията образец. Предлаганата цена за изработване и доставка на 1/един/ брой ваучер, се посочва до втория знак след десетичната запетая и трябва да е положително число, различно от нула. Цената, която ще се заплаща от възложителя за изпълнението на поръчката, представлява крайната цена без ДДС, в която са включени всички разходи за изпълнението на услугата. Допуснатите в офертата технически грешки и пропуски при определянето на цената са за сметка на участника, като при такъв случай той се отстранява от процедурата. Ценови оферти с повече от два десетични знака след десетичната запетая няма да се допускат до класиране.

ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ПМ ТЕЖЕСТ П МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

1. **Критерий за оценка**.

Възложителят ще определи изпълнител на обществената поръчка въз основа на критерий „Икономически най-изгодна оферта" с оглед на посочените по-долу критерии:

Показател: К1 - цена за отпечатване и доставка на един брой ваучер - тежест 30т. от общата комплексна оценка;

Показател: К2 - брой на търговските обекти, в които могат да се използват ваучерите за храна в град Стара Загора – тежест 70т. от общата комплексна оценка;

Максималния брой точки, които може да получи участника е 100т.

2. Характеристика на показателите:

2.1. Цена за отпечатване и доставка на един брой ваучер (К1), независимо от неговата номинална стойност. Предлаганата цена за изработване и доставяне на 1/един/ брой ваучер се посочва до втория знак след десетичната запетая.

$$К1 = \frac{\text{Минимална цена}}{\text{Предложена цена}} \times 30, \text{ където}$$

- Минимална цена е предложената най-ниска цена от участник в процедурата
- Предложена цена е цената, предложена от съответния участник

2.2. брой на търговските обекти, в които могат да се използват ваучерите за храна в град Стара Загора (К2)

$$К2 = \frac{\text{Предложен брой търговски обекти}}{\text{Максимален брой търговски обекти}} \times 70, \text{ където}$$

- Предложен брой търговски обекти е броят търговски обекти, предложен от съответния участник
- Максимален брой търговски обекти е максималният брой търговски обекти, предложен от участник в процедурата

3. Комплексна оценка

Окончателната комплексна оценка се формира като сума от получените оценки от горепосочените показатели по формулата:

Кi=К1+К2

Където Кi е окончателната комплексна оценка на i–тия участник.

Максималната комплексна оценка Кi е 100 точки.

4. Крайно класиране.

Крайното класиране се извършва на база получена комплексна оценка в низходящ ред. Офертата, получила най–голям брой точки се класира на първо място.

ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите със съдържание, определено в чл.72, ал. 1 от ЗОП. Протоколът се подписва от всички членове на Комисията и се предава на Възложителя заедно с цялата документация. Възложителят обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител, не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията. В същото решение Възложителят посочва отстранените участници и оферти, както и мотивите за това. Възложителят изпраща решението на участниците в срок от 3 (три) дни от издаването му.

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Съгласно чл. 41, ал. 4 от ЗОП, Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка в едномесечен срок след влизане в сила и изтичането на срока за обжалване на Решението за определяне на изпълнител в случаите, когато не е подадена жалба или е подадена жалба, но не е поискано налагане на временна мярка „спиране". Когато срещу решението за определяне на изпълнител е подадена жалба и е направено искане за налагане на временна мярка „спиране", Възложителят сключва договор в едномесечен срок от влизане в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение, съгласно чл.41, ал.5 от ЗОП.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок по чл.41, ал.3 от ЗОП, когато:

1. изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има само един поканен участник;

2. определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;

3. договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

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

- Не представи документ за регистрация в съответствие с изискването на чл. 25, ал.3, т.2 от ЗОП
- Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП;
- Не представи определената гаранция за изпълнение на договора.
- Не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на поръчката с мотивирано решение, когато:

- ❖ не е подадена нито една оферта или заявление за участие или няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП.
- ❖ всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя.
- ❖ всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури.
- ❖ първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор.
- ❖ . отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди.
- ❖ са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.
- ❖ поради наличие на някое от основанията по чл.42 ,ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.
- ❖ не са постигнати договорености между участниците и възложителя.

ГАРАНЦИИ

1. Гаранция за участие в процедурата:

На основание чл. 59, ал. 2 от ЗОП, Участникът представя Гаранция за участие в откритата процедура в размер на 1 % от прогнозната стойност на обществената поръчка, а именно – 3000 лева /три хиляди лева/.

Участниците представят гаранцията за участие под формата на парична сума или банкова гаранция.

Паричната сума може да бъде внесена в касата на УМБАЛ „Проф. Д-р Ст. Киркович“ АД или приведена по банков път по сметката на УМБАЛ „Проф. Д-р Ст. Киркович“ АД, или под формата на банкова гаранция, по следната банкова сметка:

IBAN: BG13BPBI79351055330901 ; BIC CODE: BPBIBGSF

Банка: ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД

Ако участникът избере гаранцията за участие да бъде представяна под формата на банкова гаранция, то тя трябва да съдържа всички реквизити от образеца, съгласно документацията за обществена поръчка.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция със срок на валидност 30 дни след изтичане срока на валидност на офертата, като е посочено, че е за настоящата обществена поръчка.

При представяне на гаранцията чрез платежното нареждане или в банковата гаранция, изрично се посочва процедурата за която се представя гаранцията. В представената банкова гаранция трябва изрично да е посочено, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на УМБАЛ „Проф. Д-р Ст. Киркович“ АД, че гаранцията е валидна 30 дни след изтичане срока на валидност на офертата, и че е за настоящата обществена поръчка.

Когато кандидатът, участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице по смисъла на Търговския закон, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Съгласно чл. 61 от ЗОП Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка обжалва решението, с което се обявяват резултатите от предварителния подбор, или решението за определяне на Изпълнител.

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

1. оттегли заявлението си след изтичането на срока за получаване на заявления или оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;

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

2. Условия и ред за освобождаване на гаранциите за участие:

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

1. отстранените кандидати или участници в срок от 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;

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

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

3. Гаранция за изпълнение на договора:

Гаранцията за добро изпълнение на договора е в размер на 3 % (три процента) от неговата стойност без ДДС.

Гаранцията може да се внесе по следната банкова сметка на Възложителя:

IBAN: BG13BPB179351055330901 ; BIC CODE: BPBIBGSF

Банка: ЮРОБАНК БЪЛГАРИЯ АД

Или се представи под формата на банкова гаранция по избор от страна на определеният за изпълнител на обществената поръчка, съдържаща всички реквизити от образец съгласно документацията за обществена поръчка.

Гаранцията следва да се представи към момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка.

В случай че участникът, избран за изпълнител, представи банкова гаранция, то същата следва да бъде безусловна и неотменяема със срок на валидност – най-малко 30 календарни дни след изтичане срока на договора.

Условията, при които гаранцията се задържа и освобождава, се определят в договора за възлагане на обществената поръчка и от разпоредбите на ЗОП.

Договорът не се сключва, преди да бъде представена гаранция за изпълнение.

Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

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

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