



**ЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”**

**5000 гр. Велико Търново, бул. „България” №76**

**телефон: (062)618 822; факс:(062)618 899; e-mail: [nvu@nvu.bg](mailto:nvu@nvu.bg)**

---

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

**„Кетърингово хранене - приготвяне и раздаване на  
готова за консумация храна в НВУ „Васил Левски”  
райони гр. Велико Търново и гр. Шумен“**

**гр. Велико Търново,**

**2019 г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ №	НАИМЕНОВАНИЕ
I.	Пълно описание на предмета на обществената поръчка.
II.	Изисквания и условия за изпълнение на поръчката.
III.	Указания за участие в процедурата, изготвяне и представяне на оферта.
IV.	Сключване на договор
V.	Условия за получаване на разяснения по документацията за участие
	Образци на документи: <u>Приложение № 1</u> – Образец на Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата. <u>Приложение № 2</u> – Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки. <u>Приложение № 3</u> – Образец на Декларация по чл. 327, ал. 1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ЗОВСРБ). <u>Приложение № 4</u> – Образец на предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя за обособена позиция. <u>Приложение № 5</u> – Образец на декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор. <u>Приложение № 6</u> – Образец на декларация за срока на валидност на офертата. <u>Приложение № 7</u> – Образец на декларация по чл.102, ал.1 от ЗОП. <u>Приложение № 8</u> – Образец на декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д” от ППЗОП. <u>Приложение № 9</u> – Образец на декларация за извършен оглед на помещенията. <u>Приложение № 10</u> – Образец на ценово предложение. <u>Приложение № 11</u> – Образец на проект на договор. <u>Приложение № 12</u> – Техническа спецификация:

### **I. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

#### 1. Правно основание.

Чл. 18, ал. 1, т. 1 и ал. 2, чл. 20, ал. 1, т. 2; буква „в“ и ал. 9, чл. 22, ал. 1, т. 1 и чл. 73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

#### 2. Вид на процедурата – Открита процедура.

3. Предмет на настоящата процедура „Кетърингово хранене - приготвяне и раздаване на готова за консумация храна в НВУ „Васил Левски” райони гр. Велико Търново и гр. Шумен“.

3.1. Приготвяне в помещения на Възложителя и раздаване на ястия за ежедневно хранене на курсанти, кадети, специализанти и длъжностни лица от Национален военен университет „Васил Левски”- във факултетите в град Велико Търново и град Шумен, три пъти на ден (закуска, обяд и вечеря), уточнени по вид в седмично меню.

3.2. Приготвяне в помещения на Възложителя и раздаване на ястия за закуска и/или обяд и/или вечеря – свободна консумация на студенти, военнослужещи и цивилни служители.

3.3. Приготвяне в помещения на Възложителя и раздаване на ястия при представителни и протоколни мероприятия по предварителна заявка от Възложителя.

3.4. Приготвяне на котлова храна в сух вид и/или суха храна при заявка от Възложителя.

Приготвяне на котлова храна или храна в сух вид и/или суха храна, и доставката ѝ на място със съдове на Изпълнителя и транспорт на Възложителя при полеви занятия, учения, тренировки, лагери, като и дейности по овладяване и ликвидиране на последствия от природни бедствия и промишлени аварии. При провеждане на полеви занятия с курсанти с предвидено приготвяне на храна и изпичане на хляб в полеви продоволствени пунктове Изпълнителя участва с персонал и оборудване.

3.5. Доставка на храна за длъжностните лица до дежурните стаи на Възложителя в район 2213 и 1195 град Велико Търново с транспорт и посуда на Изпълнителя за негова сметка.

3.6. Поддържане в санитарно-хигиенно отношение на хранителните блокове (места за хранене, места за раздаване, места за приготвяне на храната, места за съхранение на продукти, санитарни възли, административни и помощни помещения), прилежащи площи, както и извозване на всички видове отпадъчни продукти, получени в резултат на дейността на Изпълнителя.

4. Прогнозна стойност за изпълнение на поръчката е до 7 934 480,83 лв. (седем милиона деветстотин тридесет и четири хиляди четиристотин и осемдесет лв. и 83 ст.)

5. Срок за изпълнение на поръчката – 4 (четири) години от датата на сключване на договора.

6. Технически изисквания – съгласно техническата спецификация (неразделна част от документацията).

## **II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.**

### **1. Условия и изисквания към начина на плащане:**

Начинът на плащане по договори за изпълнение на доставките са съгласно клаузите в проект на договор - Приложение № 11 от настоящата документация:

Заплащането се извършва в лева с платежно нареждане, по банковата сметка на изпълнителя в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представянето в отделение „Логистика“ на фактура (оригинал), надлежно оформена съгласно изискванията на чл. 114 от ЗДДС.

## **2. Изисквания към условията и размера на гаранцията за изпълнение на договора:**

2.1. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение, която е 1 % от стойност на договора без ДДС. Същата може да се предостави в една от следните форми:

1. Парична сума;
2. Банкова гаранция;
3. Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Гаранцията по т. 1 или т. 2 може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Когато избраният за изпълнител е обединение, което не е ЮЛ, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата на гаранцията или титуляр на застраховката.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя документът за предоставената гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът определен за изпълнител, избере гаранцията да бъде представена под формата на парична сума, тя може да бъде внесена по банков път по сметката на Възложителя, както следва:

**БАНКА: Асет Интернешънъл Банк, гр. Велико Търново**

**BIC: IABGBGSF**

**IBAN: BG 52 IABG 7431 3300 8355 00**

Когато участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

безусловна и неотменима;

в полза на НВУ „Васил Левски“;

със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора;

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

Когато участникът, определен за изпълнител избере да представи гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:

- застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 1 % (един процент) от прогнозната стойност на договора без ДДС, формирана на база предложената от участника, класиран на първо място;

- застраховката трябва да бъде сключена за конкретния договор и в полза на НВУ „Васил Левски“;

- застрахователната премия трябва да е платима еднократно;

- със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора.

2.2. При подписване на договор за изпълнение на предмета на настоящата поръчка, участникът, избран за Изпълнител трябва да представи гаранция за обезпечаване изпълнението на договора в размер на 1 % от стойността му без включен ДДС.

2.3. Когато гаранциите за изпълнение са под формата на банкова гаранция,

изискването е всяка банкова гаранция да бъде безусловна и неотменима, като текстът ѝ се съгласува предварително с Възложителя.

2.4. Когато гаранцията за изпълнение е под формата на застрахователна полица, изискването е плащането по всяка от нея да бъде безусловно, като текстът ѝ се съгласува предварително с Възложителя.

2.5. Банковите гаранции/застрахователните полици служат за обезпечаване на точното и своевременно изпълнение на задълженията на Изпълнителя по договора.

2.6. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договор, съгласно условията, посочени в договора за изпълнение на поръчката.

2.7. Върху посочените гаранции Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

3. Възложителят отстранява от участие в процедурата всеки участник, за когото са налице основания за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор, както следва:

3.1. При наличие на основание по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП. Отсъствието на тези обстоятелства, както и описание на предприетите мерки за надеждност /когато е приложимо за участника/ се декларира в част трета от ЕЕДОП. Участникът, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документи (в случай, че е приложимо).

За доказване на своята надеждност участника представя следните документи:

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

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

- Когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

3.2. При наличие на основание по чл. 107 от ЗОП.

3.3. При наличие на основание по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС), след изтичане на срока по §14 от ПЗР на този закон, ако участникът не е привел дейността си в съответствие с изискванията му. В случай, че процедурата е приключила със сключен договор с такова лице, последиците са съгласно чл. 5, ал. 1, т. 3, буква „б“ и буква „д“ и ал. 2 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС. Тези обстоятелства се декларират в Част III, раздел „Г“ от ЕЕДОП.

3.4. При наличие на основание по чл. 327 “б” от Закона за отбраната и въоръжените сили на Р България (ЗОВСРБ) и при липса на декларация по чл. 327, ал. 1 от ЗОВСРБ. Наличието или отсъствието на обстоятелствата по чл. 327 "б" от ЗОВСРБ се декларира в Част III, раздел „Г“ от ЕЕДОП, а за обстоятелствата по чл.

327, ал. 1 от ЗОВСРБ се представя декларация към ЕЕДОП.

3.5 При наличие на свързаност по смисъла на §2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП във връзка с чл. 101, ал. 11 от ЗОП. В Част III, раздел „Г“ от ЕЕДОП се декларира наличието или отсъствието на обстоятелства по чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

3.6. При наличие или липса на обстоятелства по чл. 69 от ЗПКОНПИ се декларира от участниците в Част III, Раздел „Г“ от ЕЕДОП.

3.7. При наличие или липса на обстоятелства по чл. 42, ал. 2, т. 2, чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал.2 от ЗМИП се декларира от участниците в Част III, Раздел „Г“ от ЕЕДОП.

### **III. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА, ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА**

Възложителят обявява на профила на купувача на НВУ „Васил Левски”, Решението за откриване на процедурата, Обявлението за обществената поръчка и настоящата документация.

#### **1. Общи условия за участие в процедурата:**

1.1. За допускане до участие в процедурата, всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените от Възложителя условия.

В обявената открита процедура може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП и в другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка, както и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация за участие

1.2. В настоящата процедура не може да участва и ще бъде отстранен участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – т. 3 и т. 5 – т. 7 от ЗОП и чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП. Тези обстоятелства се удостоверяват чрез представяне (деклариране) в единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

1.3. Участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по т. 1.2 в 3-дневен срок от настъпването им. Възложителят има право по всяко време да проверява заявените от участника данни в представената оферта.

1.4. До класиране в процедурата се допуска само оферта, отговаряща в пълен обем на всички обявени от Възложителя условия и изисквания, посочени в документацията.

1.5. Изисквания относно годността (правоспособността) за упражняване на професионална дейност – възложителят не поставя такива изисквания.

1.6. Икономически и финансови изисквания към участниците – Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

#### **1.7 Изисквания за технически и професионални възможности:**

1.7.1. Участникът следва през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата да е извършил поне 1 (една) услуга, идентична или сходна с

предмета на поръчката.

Под услуга, „идентична или сходна“ с предмета на поръчката се приема: „Приготвяне и раздаване на ястия за ежедневно хранене“.

1.7.2. Участникът следва да е сертифициран по следните стандарти: EN ISO 9001:2008 Система за управление на качеството или еквивалент и EN ISO 22000:2005 - Система за управление на безопасността на храните или еквивалентен, за което да има издаден валиден сертификат с предмет, аналогичен на обхвата на предмета на поръчката.

В случай на обединение изискването се отнася за участника/участниците, които ще извършват дейностите.

1.7.3. Участникът трябва да притежава най-малко по 1 (един) собствен или нает транспорт за целия срок на договора за гр. В. Търново и гр. Шумен, удостоверен с разрешително за превоз на хранителни продукти.

1.7.4. Участникът следва да разполага с минимум 8 души персонал и/или ръководен състав с определената професионална и образователна компетентност за изпълнението на поръчката, съгласно Техническата спецификация.

Минимални изисквания:

По т. 1.7.1. участникът попълва поле 1a) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: „Критерии за подбор“ ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител списък на доставките, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка.

По т. 1.7.2. Участникът попълва поле раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП.

Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи копие на сертификат, издаден 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 такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

По т. 1.7.3. Преди сключване на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника да представи списък с всички транспортни средства, както и декларация за техническото оборудване – **оригинал**.

Товарните автомобили трябва да имат издадено на името на участника „Удостоверение за регистрация“ на транспортното средство от БАБХ за превоз на хранителни продукти от животински или неживотински произход.

По т. 1.7.4. Участникът попълва т. 6, поле раздел Г, в Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП, като посочва поименно персонала и ръководния състав, с

посочване на притежаваната професионална и образователна компетентност.

Преди сключване на договора за обществена поръчка представя списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната и образователна компетентност на лицата – **оригинал**.

При подаване на оферта участниците декларират техническите и професионалните възможности само като попълват съответния раздел в ЕЕДОП.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.8. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители участникът посочва подизпълнителите, вида и дела от поръчката, който ще им възложи, като представя и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

При използване от участника на подизпълнители за изпълнението на поръчката, те трябва да отговарят на изискванията за технически и професионални способности съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, за което се представят и доказателства преди подписване на договор (ако съответният участник бъде избран за изпълнител). За подизпълнителите не трябва да са налице основания за отстраняване от процедурата. За всеки от подизпълнителите следва да се представи отделен ЕЕДОП.

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

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

Към искането (посочено в горната точка) изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

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

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

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

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

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



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

в) при замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по буква „а“ и буква „б“.

1.9. Когато участникът предвижда участие на трети лица при изпълнението на поръчката, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. При използване от участника на трети лица за изпълнението на поръчката, те трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. За всеки от третите лица следва да се представи отделен ЕЕДОП.

## 2. Срок на валидност на офертите:

Офертите следва да бъдат със срок на валидност - 6 (шест) месеца, считано от деня, следващ крайния срок за получаване на оферти, посочен в Обявлението за обществената поръчка.

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участникът е обвързан с условията на представената от него оферта. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класирания участник да удължи срока на валидност на офертата си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

## 3. Указания за подготовка на офертата:

3.1. При изготвяне на офертите за участие, участникът да се придържа точно към изискванията на ЗОП и тези, посочени от Възложителя, както са формулирани в решението за откриване на процедурата за възлагане на обществената поръчка, обявлението за обществена поръчка, настоящата документация за участие и приложенията към документацията образци и съгласно указанията в настоящата документация.

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

3.3. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта за една, две или всички самостоятелно обособени позиции. Не се допускат варианти.

3.4. Всеки документ се подписва и подпечатва от представляващия дружеството или от надлежно упълномощено лице да представлява съответния участник.

3.5. Документите, свързани с участието в процедурата се представят на хартиен носител в запечатана непрозрачна опаковка, съгласно чл. 47, ал. 2, ал. 3, ал. 9 и ал. 10 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) от участника или надлежно упълномощен от него представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Върху опаковката участникът изписва:

<b>Наименование на участника</b>
<b>Участниците в обединението (когато е приложимо)</b>
<b>Адрес за кореспонденция</b>
<b>Телефон</b>

Факс

Електронен адрес

### ОФЕРТА

за участие в открита процедура с предмет: „Кетърингово хранене - приготвяне и раздаване на готова за консумация храна в НВУ „Васил Левски” райони гр. Велико Търново и гр. Шумен“

Получател:

НВУ „Васил Левски“

Гр. Велико Търново, бул. „България“ № 76

3.6. В Общата опаковка трябва да се съдържат документи и информация, изисквани от Възложителя, отнасящи се до личното състояние, критериите за подбор и техническото предложение на участника, съобразно посочените изисквания на настоящата документация, а именно:

3.6.1 Документ за упълномощаване (нотариално заверено пълномощно), когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника (когато е приложимо).

3.6.2 Опис на представените документи, подписан от участника – съгласно *образец № 1*.

3.6.3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - **по приложен Образец ЕЕДОП – образец № 2**.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. **Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.**

ЕЕДОП се представя от участника в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Участникът (икономическият оператор), респективно подизпълнителите и третите лица следва да попълнят в ЕЕДОП всички относими към тях и към процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка полета.

#### **Указания за подготовка на еЕЕДОП:**

При подготовката на еЕЕДОП заинтересованото лице може да използва един от следните два способа:

1), като използва осигурената от Европейската комисия (ЕК) **безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП.**

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на ЕК, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg> .

На [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/images/ESPD\\_NEW3.htm](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/images/ESPD_NEW3.htm), електронен адрес АОП е публикувала видеоклип с подробни указания за начина на попълване на еЕЕДОП.

В тази връзка, възложителят е създал образец на еЕЕДОП чрез информационната система за еЕЕДОП, в който са нанесени данните за Възложителя, данните за настоящата процедура и са маркирани полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на участниците и критериите за подбор.

Генерираните от системата файлове (espd-request) във формати .PDF (подходящ за преглед) и .XML (подходящ за компютърна обработка) са приложени към документацията за участие в профила на купувача на адрес <https://www.nvu.bg/node/2196>.

Заинтересованото лице зарежда в системата приложения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (записва) в двата формата.

**При представянето му, с електронен подпис следва да бъде подписан файла в PDF формат от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.**

## **2) като използва текстообработващата програма WORD.**

Освен чрез системата на ЕК за еЕЕДОП, при спазване на условието за общодостъпност на използваните средства, Възложителят предоставя на заинтересованите лица и формуляр, подготвен с програма за текстообработка Word.

В тази връзка към документацията за участие публично достъпна в профила на купувача е приложен файл с наименование *obrazec\_EEDOP* във формат .DOC, *Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)*, с попълнени данни за Възложителя и настоящата процедура.

Заинтересованото лице попълва необходимите данни в подготвения формуляр и създава файл в PDF формат:

- чрез запис на формуляра с попълнени данни посредством функцията „запиши като“ и избор на формат „PDF“ на новия файл от падащо меню „запиши като тип:“; или

- чрез сканиране на формуляра с попълнени данни в PDF формат.

**При представянето му в PDF формат, същият следва да бъде подписан с електронен подпис от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.**

## **Предоставяне на еЕЕДОП:**

**Заинтересованите лица към процедурата за възлагане на обществената поръчка трябва да представят ЕЕДОП в електронен вид по един от следните два начина:**

**1) цифрово подписан от лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП във връзка с чл. 40, ал. 2 от ППЗОП, приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът, не следва да позволява редактиране на неговото съдържание;**

**2) друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.**

В този случай към пакета документи за участие в процедурата (оферта) в запечатаната непрозрачна опаковка се представя декларация, в която се посочват адреса и начина за достъп */username, password и др., ако са предвидени такива/* до документа.

Посочените по-горе изисквания са в съответствие с методическите указания на АОП, публично достъпни на електронен адрес: [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf).

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства за престъпни обстоятелства се попълва в ЕЕДОП както следва:

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

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;
4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В Част III, Раздел Г, участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

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

- Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- Срока на наложеното наказание.

Доказателства и информацията за съответствието с тях се декларира еднократно в ЕЕДОП.

3.6.4. Декларация по чл. 327, ал. 1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ЗОВСРБ) – *образец № 3*.

Декларацията се подписва от лицето/та, което/които управлява/т и представлява/т участника.

3.6.5. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложител – *образец № 4*

3.6.6. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – *образец № 5*.

3.6.7. Декларация за срока на валидност на офертата – *образец № 6*.

3.6.8. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП (в случай, че е приложима) – *образец № 7*.

3.6.9. Декларация по чл. 39, ал. 1, т. 1, буква „д” от ППЗОП – *образец № 8*.

3.6.10. Декларация за извършен оглед на помещенията - *образец № 9*

3.6.11. Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение на участника – *образец № 10*.

При участник – обединение, което не е юридическо лице, към документите по т. 3.6. се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка относно – правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 3.6.3 и т. 3.6.4 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

4. Участниците, чийто оферти не отговарят на изискванията на Закона за обществените поръчки и настоящата документация за участие, ще се отстраняват от участие и ценовото им предложение няма да се разглежда.

5. При приемане на офертата върху плика ще се отбележат поредния номер, датата и часа на получаването и данните ще се запишат във входящ регистър, за което на приносителя ще се издаде документ.

6. Не се приемат оферти за участие в процедурата и се връщат незабавно на участниците оферти, представени след изтичане на крайния срок или в незапечатана опаковка или с нарушена цялост. Тези обстоятелства се записват във входящия регистър.

7. Участниците задължително обявяват в офертата си ще ползват или не подизпълнител по поръчката.

8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

9. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

10. Всички разходи по изготвянето и представянето на офертата са за сметка на съответния участник.

11. Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език или в превод на български език. Ако в нея са включени документи, референции и/или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени и с превод на български език. Всички документи, за които не са представени оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с „Вярно с оригинала” и подпис на лицето, представляващо участника.

12. Документите свързани с участието в процедурата се изготвят по приложените в настоящата документация образци.

13. Чуждестранните юридически лица или обединения на чуждестранни юридически лица представят съответните еквивалентни документи, съгласно изискванията на ЗОП, издадени от компетентен орган в държавата, в която са установени и в официален превод. Физическите лица, участници в процедурата или включени в състава на обединения, представят копие на документ за самоличност. Ако тези физически лица са чуждестранни граждани документът се представя и в официален превод.

14. Документите удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

1. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
2. За обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и участника;
3. За обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
4. За обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

5. Участникът, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

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

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

е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотврати нови престъпления или нарушения.

**Всички лица по чл. 40 от ППЗОП следва да представят своите свидетелства за съдимост, тъй като НВУ „Васил Левски“ не е централен или териториален орган на изпълнителната власт и няма достъп до електронната система на Министерство на правосъдието за служебно издаване на свидетелства за съдимост.**

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

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

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

3. Когато за участника е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП и преди подаване на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

Участниците, регистрирани на територията на Р България могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, както следва:

**Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

**Национална агенция по приходите:**

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

Интернет адрес: [www.nar.bg](http://www.nar.bg)

**Относно задълженията, опазване на околната среда:**

**Министерство на околната среда и водите**

Информационен център на МОСВ: работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч., на адрес 1000, София, ул. "У. Гладстон" № 67

Телефон: 02/ 940 6000

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>

**Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

**Министерство на труда и социалната политика:**

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/8119 443

16. Провеждане на процедурата, разглеждане, оценяване и класиране на офертите.

16.1. Отваряне на получените оферти е публично и се извършва по реда на чл. 54, ал. 2-5 от ППЗОП;

16.2. Офертите се разглеждат, оценяват и класират, съгласно посочения критерий за възлагане – „най-ниска цена“.

Максималната стойност на разхода за приготвяне на храна е **1,64 лв. без ДДС за храноден.**

Възложителят няма да заплаща по-висока от посочената стойност.

При надхвърляне на посочената стойност, участникът ще се отстранява, като оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

16.3. Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. 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 чл. 54, ал. 7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола, 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.

След изтичане на горния срок комисията проверява съответствието на документите (за всяка обособена позиция), включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

16.4. Комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача: <https://www.nvu.bg/node/2196>, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето на плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

Комисията ще отвори плика с предложената цена само на участниците, чиито оферти отговарят в пълен обем на всички предварително обявени от Възложителя



условия и изисквания, посочени в документацията. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

16.6. Информацията относно датата и часа на публичното отваряне на офертите – посочена в т. VI.3 от Обявлението за поръчка.

При необходимост от допълнителна информация относно датата и часа на отваряне на офертите, същата ще бъде публикувана в електронната страница на НВУ „Васил Левски” (профила на купувача <https://www.nvu.bg/node/2196>).

17. Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията за участие в откритата процедура на следния адрес <https://www.nvu.bg/node/2196> (профила на купувача).

18. Краен срок за представяне на офертите – до 17:00 часа на деня посочен в т. IV. 2.2 от Обявлението за поръчка. След този срок оферти няма да се приемат от Възложителя.

#### **IV. 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 непersonифицирано 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 няма право да сключва договор с избрания изпълнител преди влизане в сила на всички решения по процедурата.

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

**2.1.** Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, представя следните документи:

а) документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;



б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1 от ЗОП:

1. За обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

2. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;

3. За обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на ИА”Главна инспекция по труда”;

Забележка: Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника избран за изпълнител.

4. За обстоятелството по чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП – удостоверение издадено от Агенцията по вписванията.

в) актуални документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

**Важно: Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.**

г) гаранция за изпълнение на договора.

д) декларация по чл. 42, ал. 2 , т. 2, чл. 59, ал. 1, т. 3 и чл. 66, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

е) списък с всички транспортни средства и транспортни средства за превоз на хранителни продукти от животински или неживотински произход с издадено на името на участника „Удостоверение за регистрация” на транспортното средство от БАБХ, както и декларация за техническото оборудване – **оригинал**.

ж) списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионалната и образователна компетентност на лицата – **оригинал**.

з) списък на доставките, идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка – **оригинал**.

и) копие на сертификат, издаден 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.

**Всички лица по чл. 40 от ППЗОП следва да представят своите свидетелства за съдимост, тъй като НВУ „Васил Левски“ не е централен или териториален орган на изпълнителната власт и няма достъп до електронната система на Министерство на правосъдието за служебно издаване на свидетелства за съдимост.**

**2.2.** Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 2.1, б. „б”, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**2.3.** Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно

значение според закона на държавата, в която е установен.

**2.4.** Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

### **3. Сключване на договор с подизпълнител**

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

**3.2.** 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.

**3.3.** 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.

Възложителят сключва договор по образец, приложение № 11 към настоящата документация с участника определен за изпълнител.

## **V. 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 до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.

**1.2.** Разясненията се публикуват в профила на купувача на Възложителя в 4 - 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. Обмяна 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 информацията относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, 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:

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. 3.4, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.