

**ОБЩИНА ГРАМАДА**

3830 гр.Грамада пл."М.Нинов" № 1 ☎ / 09337/ 22-58
факс / 09337 / 22-31 e-mail: obstina_gramada@abv.bg

ОДОБРЯВАМ,


Милчо Башев
Кмет Община Грамада

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ДОСТАВКА НА ХРАНИТЕЛНИ
ПРОДУКТИ ЗА ДЕТСКИТЕ И СОЦИАЛНИ ЗАВЕДЕНИЯ НА
ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГРАМАДА**

2018 г.

I.ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

1. Предмет на поръчката:

Предмет на настоящата поръчка е избор на изпълнител за доставка на хранителни продукти за детските и социалните заведения на територията на Община Грамада.

Възложител на поръчката на основание чл.5, ал.2, т.9 от ЗОП е Кметът на Община Грамада. Настоящата обществена поръчка е с предмет ДОСТАВКА и съгласно чл. 20, ал.2, т.2, ще се възложи, чрез процедура по чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП – „публично състезание” и при приложимост на разпоредбите на чл. 178 и сл. от ЗОП за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

Навсякъде, където е записано в настоящата документация „Обществена поръчка” и/или „Поръчка” и/или „Процедура”, следва да се тълкува като обществена поръчка, която се възлага по реда на ЗОП и която ще се възложи, чрез процедура по смисъла на чл.178 и сл. ЗОП.

Пълното описание на предмета на поръчката е съгласно Техническата спецификация, неразделна част от настоящата документация за участие.

2. Място и срок за изпълнение на поръчката

3.1.Място за изпълнение:

Франко адреса на ОДЗ Тодор Титуренков гр.Грамада и Домашен социален патронаж гр.Грамада, като разходите за доставка са за сметка на Изпълнителя на обществената поръчка.

3.2.Срокове на изпълнение.

Дванадесет месеца, считано от датата на влизане в сила на договора за изпълнение на поръчката.

Времето на извършване на доставките е предварително уточнен час между изпълнителя и възложителя, а ако няма такъв по всяко време през работните часове на ОДЗ и ДСП.

Доставките на хранителните продукти се осъществяват чрез предварителни писмени заявки (по телефон, факс, e-mail и др.). Изпълнителят е длъжен да доставя хранителните продукти в срок до 24 /двадесет и четири/ часа след подаване на конкретната заявка. Той може да предлага и по-кратък срок за изпълнение на доставката.

Възложителят си запазва правото да променя, след предварително съгласуване с изпълнителя, приблизително посочения график на доставки, в зависимост от нуждите на ОДЗ и ДСП, както и от възможността му за съхранение на доставените количества хранителни продукти.

В деня на доставка хранителните продукти трябва да имат остатъчен срок на годност не по-малко от 75 % от целия срок на годност, посочен от производителя.

Периодичността на извършване на доставките е:

- ежедневно за хранителни продукти от група “Хляб и хлебни продукти”;
- два пъти седмично за група „Месо и месни продукти, риба и яйца” и „Мляко и млечни продукти”
- за всички останали хранителни продукти ще се извършва доставка веднъж седмично по предварителни седмични заявки

Заявките следва да са направени в срок до 1/един/ календарен дни преди деня на доставката.

3.Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност или ако представи оферта с изискуемия срок, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

4.Прогнозна стойност

Общо прогнозната стойност на поръчката за 12 месеца е 111 435,78 /сто и единадесет хиляди и четиристотин тридесет и пет лв и 78 ст./лева без ДДС, които изчисления са направени на база съответните разходи направени през предходната година и определени по реда на чл.21, ал.8 от ЗОП.

Прогнозната стойност по спецификация № 1 е 18236,74 /осемнадесет хиляди двеста тридесит и шест лева и 74 ст/ лева

Прогнозната стойност по спецификация № 2 е 93 199,04 /деветдесет и три хиляди сто деветдесет и девет лева и 04 ст/ лева.

Прогнозните стойности по спецификация 1 и 2 по обособени позиции е посочена изчерпателно в обявлението за обществена поръчка и налично в сайта на АОП.

В стойността се предвиждат всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката, в т.ч., всички застраховки, мита, данъци, такси, печалба, начислявани от участника, транспортни разходи франко мястото на изпълнение на поръчката и всички други присъщи разходи за осъществяване на дейността в рамките на срока на изпълнение.

5.Схема на плащане по договора

Финансирането за изпълнение на поръчката ще се осъществява от бюджета на община Грамада. Фактурирането на доставените хранителни стоки ще се осъществява – ежеседмично, на база стоките разписки, изготвени от Изпълнителя и подписани от материално отговорното лице към ОДЗ и ДСП. Заплащането на извършените доставки ще се извършва въз основа на издадените фактури, по банков път, с отложено плащане минимум 60 (шестдесет) календарни дни от датата на издаване на фактура.

6.Обособени позиции

Поръчката е разделена на 2 спецификации със съответните обособени позиции, като Спецификация № 1 включва доставка на хранителни продукти за Обединено Детско Заведение „Тодор Титоренков” гр. Грамада с включени в нея 5 обособени позиции, както следва обособена позиция № 1 Хляб и хлебни изделия, обособена позиция № 2 Месо и месни продукти, риба и яйца, обособена позиция № 3 Мляко и млечни продукти, обособена позиция № 4 Пресни и консервирани плодове и зеленчуци, обособена позиция № 5 „Пакетирани хранителни продукти”.

Спецификация № 2 Домашен Социален Патронаж- гр. Грамада с включени в нея 5 обособени позиции, както следва обособена позиция № 1 Хляб и хлебни изделия, обособена позиция № 2 Месо и месни продукти, риба и яйца, обособена позиция № 3 Мляко и млечни продукти, обособена позиция № 4 Пресни и консервирани плодове и зеленчуци, обособена позиция № 5 „Пакетирани хранителни продукти”.

Кандидатите могат да подават оферти за една, повече или всички обособени позиции от спецификация 1 и 2.

В случай, че участника подава оферта за обособени позиции от двете спецификации, същият следва да представи отделно техническо предложение за всяка една от

обособените позиции от всяка от спецификациите, съответно отделни ценови предложения за всяка една от обособените позиции.

За всяка отделна обособена позиция, участника представя отделно техническо предложение с приложенията към него, както и отделен плик с надпис „предлагани ценови параметри“ за всяка отделна обособена позиция.

Участниците подават предложения за всяка обособена позиция или за няколко обособени позиции от спецификациите 1 и 2 за всички номенклатурни единици включени в обособената позиция.

7. Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Изисквания към изпълнението

Изпълнителят следва да отговаря на всички изисквания относно регистрацията, начин на опаковане, етикиране и дистрибуция на хранителни продукти, регламентирани в действаща национална и европейска нормативна уредба, като се задължава да доставя всички хранителни продукти, посочени в настоящата техническата спецификация. Възложителят си запазва правото, да не поръчва пълният асортимент и/или обем, посочен в техническата спецификация.

Общи изисквания към доставяните храни:

За храни с произход предприятия от ЕС или внос, в документа се вписва и страната на произхода на храната. При храни с произход РБ се вписва фирмата производител или обекта на фирмата доставчик.

2. Изисквания към продуктите

Предлаганите артикули трябва да бъдат в добър търговски вид, като всеки доставен продукт да бъде в срок на годност, придружен от експертен лист или сертификат за качество, сертификат за произход, документ за произход или друг аналогичен документ. При доставките мога да се прилагат и други документи на български език, доказващи качеството и безопасността на съответните партии храни. Доставят се единствено хранителни продукти – годни за употреба/консумация/преработка, съгласно изискванията на Закона за храните и Регламент 178/2002г. от 28.01.2002г. за установяване на общите принципи и изисквания на законодателството в областта на храните, Наредба № 6/10.08.2011г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения, Наредба № 9/16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училища, Наредба № 26/18.11.2008г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях. При продуктите от животински произход, да се представя и ветеринарномедицинско свидетелство и експертен лист.

Пакетираните хранителни продукти да са етикетирани и маркирани съгласно изискванията на Наредбата за изискванията за етиктирането и представянето на храните, да бъдат с етикети на български език и да съдържат информация за вида на стоката, производител, качество, дата на производство и срок на годност. За хранителни продукти с произход предприятия от ЕС или внос, в документа се вписва и страната на произхода. При храни с произход РБ се вписва фирмата производител или обекта на фирмата доставчик. Предварително опакованите продукти да са в опаковка, която предпазва от външно замърсяване и не променя органолептичните им показатели. Не се допускат храни

с нарушена херметичност и цялост на опаковката. Остатъчният срок на годност на хранителните продукти към датите на доставка трябва да бъде не по-малък от 75%; Не се допускат храни с признаци на развала и със срок на годност по-малко от посочения.

Доставяните хранителни продукти да са екстра или първо качество. Всяка партида храни се придружава от документ, удостоверяващ произхода и документ за качество и безопасност.

Не се допускат храни, обработени с йонизиращи лъчения. Съгласно чл. 4а, ал. 4 и чл. 196, ал. 2 от Закона за храните се забранява в храни, използвани в детското хранене да се влагат продукти и съставки, които се състоят или съдържат генетично модифицирани организми (ГМО).

2.1. Хлябът трябва да бъде произведен по утвърден стандарт. Предлаганият хляб и хлебни изделия да са с ниско съдържание на мазнини, сол и/или захар. Пълнозърнестите продукти да са произведени в съответствие с показателите, заложи в ТД на производителя, без оцветители. Храните на зърнена основа, предназначени за консумация от децата във възрастта до 3 години, по отношение на състава им трябва да отговарят на Наредбата за изискванията към храните на зърнена основа и към детските храни, предназначени за кърмачета и малки деца.

Не се приемат зърнени храни и храни на зърнена основа с признаци на видимо плесенясване, с наличие на складови вредители и/или следи от тяхната дейност.

2.2. Мляното месо да е с ниско съдържание на мазнини (не повече от 12,5% от общата маса) и ниско съдържание от 1,5% от сухото вещество).

2.3. Месните продукти да са с намалено съдържание на мазнини (за малотрайните колбаси не повече от 16% , а за трайните - не повече от 26% от общата маса) и намалено съдържание на сол (за малотрайните колбаси не повече от 1,5% , а за трайните не повече от 2,2%).

2.4. Месото от свине, ЕПЖ и ДПЖ да отговаря на изискванията на Регламент № 853/2004/ЕС. Месото от птици и птичи разфасовки да отговарят на изискванията на Регламент №853/2004/ЕС и Регламент 543/2008.

2.5. Консервираните месни продукти да не съдържат консерванти, оцветители и да са с ниско съдържание на сол.

Когато месните продукти не са по утвърден стандарт, трябва да са произведени по ТД, в случай, че отговарят на изискванията за суровини, заложи в техническите изисквания и рецептурите за производство на продукти по утвърдени стандарти.

2.6. Предлаганите мляко и млечни продукти да са без растителни мазнини. Прясното пастеризирано мляко, трябва да е произведено от сурово мляко, отговарящо на изискванията на Регламент № 853/2004.

2.7. Пресните плодове и зеленчуци трябва да отговарят на изискванията за качество в съответствие с изискванията на общия и специфичните стандарти за предлагане на пазара.

Не се допускат пресни плодове и зеленчуци, съдържащи остатъчни количества пестициди и нитрати над максимално допустимите стойности. Кореноплодните зеленчукови култури (морков, ряпа, салатно цвекло, репички и др.) трябва да отговарят на изискванията на общия стандарт за предлагане на пазара на пресни плодове и зеленчуци.

2.8. Картофите трябва да са цели, здрави, чисти без земя и примеси, без повреди от вредители. Не се допуска използването на гнили картофи и с лошо качество, което ги прави негодни за консумация.

2.9. Стерилизираните зеленчуци да са с ниско съдържание на мазнини и сол, а стерилизираните плодове - с ниско съдържание на захар, без синтетични подсладители, оцветители и консерванти.

2.10. Плодовите напитки да са етикетирани в съответствие с Наредбата за изискванията към напитките от плодове. Плодовите и плодово-зеленчуковите нектари да са със съдържание на моно- и дизахариди до 20%.

Не се допуска предлагане на плодови сладка и конфитюри със съдържание на добавена захар над 50%.

2.11. Слънчогледовото масло трябва да има светложълт цвят, бистро, без утайки и примеси.

2.12. Варивата да са здрави, цели, чисти, без чужди вещества, без вредители и увреждания от вредители, без неспецифичен мирис и/или вкус и с цвят характерен за продукта.

2.13. Ядките да са цели, здрави, чисти, с цвят, вкус и мирис характерен за продукта, без странични примеси, неповредени от насекоми или гризачи и без наличие на живи вредители.

2.14. Използваният чай да не съдържа оцветители и овкусители.

2.15. Използва се само сол, йодирана с калиев йодид.

3. Видовете хранителни продукти

Спецификация 1

Обединено Детско Заведение „Тодор Титоренков” гр. Грамада

Спецификация Обединено Детско Заведение „Тодор Титоренков” гр. Грамада

„Хляб и хлебни продукти” за ОДЗ” позиция 1					
1	Хляб - пълнозърнест	Бр.	960		
2	Хляб – Типов 0,5кг.	бр.	48		
3	Козунак/руло /0,500кг./	бр.	96		
4	Кифла /0,160кг./	бр.	384		
5	Баница /0,160кг./	бр.	384		
6	Пица /0,160кг./	бр.	384		
„Месо и месни продукти, риба и яйца за ОДЗ” – Позиция №2					
1	Риба замразена	кг	108		
2	Пиле бут-по утвърден стандарт	кг	36		
3	Пиле месо /филе/-по утвърден стандарт	кг	96		
4	Риба /филе/-по утвърден стандарт	кг	24		
5	Свинско месо /без кост/-по утвърден стандарт	кг	78		
6	Телешко месо /без кост/-по утвърден стандарт	кг	66		
7	Шпек пресен	кг	12		
8	Яйца/ клас А, размер L/	бр	2400		
9	Кайма смес -60% телешка, 40% свинска „Стара планина”	кг	144		
„Мляко и млечни продукти за ОДЗ” – Позиция №3					
1	Извара- – суроватъчна	кг.	48		

2	Кашкавал -БДС	кг	54		
3	Кисело мляко 2%- БДС/0,400кг/	бр	960		
4	Кисело мляко 3,6%- БДС/0,400кг/	бр	876		
5	Масло краве -100%	кг	48		
6	Прясно мляко 3,2%	л	960		
7	Сирене - БДС	кг	96		
8	Крема сирене 125g	бр	60		
„Пресни и консервирани плодове и зеленчуци за ОДЗ” – Позиция №4					
1	Банани	кг.	312		
2	Грозде	кг.	72		
3	Грах /замразен /1 кг./	бр.	48		
4	Гъби консерва/0,400кг/	бр.	48		
5	Гювеч /0,700кг./	бр.	36		
6	Домати консерва /0,680 кг./	бр.	360		
7	Домати пресни	кг.	76		
8	Диня	кг.	180		
9	Череша	кг.	12		
10	Зеле	кг.	60		
11	Зелеви листа- консерва /0,700 кг./	бр.	24		
12	Зелен фасул / замразен/-1 кг./	бр.	48		
13	Картофи	кг.	252		
14	Компоти / 0,700кг./	бр	24		
15	Круши	кг.	36		
16	Краставици	кг.	36		
17	Краставици кисели - консерва	бр.	36		
18	Конфитюр с над 60% плодово съдържание	кг.	12		
19	Кайсии	кг.	60		
20	Киви	кг.	60		
21	Лимони	кг.	12		
22	Лук кромид	кг.	120		
23	Лютеница- детска / 0,314кг./	бр.	36		
24	Мандарини	кг.	24		
25	Мармалад с над 60% плодово съдържание	кг.	12		
26	Нектар	бр.	180		
27	Лютеница /0,530 кг./	бр.	24		
28	Лютеница /0,800кг./	бр.	12		
29	Маруля	бр.	60		
30	Моркови	кг.	30		
31	Портокали	кг.	60		
32	Праскови-нектарини	кг.	60		
33	Пъпеш	кг.	60		
34	Репички - връзка	бр.	24		
35	Стафиди /0,300кг./	бр.	12		

36	Топинг сироп– 1 л.	бр.	48		
37	Спанак замразен – 1,00 кг.	бр.	36		
38	Тиква	кг.	45,60		
39	Тиквички пресни	кг	24		
40	Чушки пресни	кг.	45,60		
41	Чесън	кг.	2,400		
42	Ябълки	кг.	228		
43	Праз лук	кг	12		
44	Броколи замразени– 1,00 кг.	кг.	36		
45	Печени червени чушки - замразени	кг.	12		
46	Ореки /ядки/	кг.	24		
47	Червено цвекло	кг.	12		
48	Карфиол	кг.	12		
49	Ряпа-бяла	кг	12		
50	Авокадо	Бр.	72		
„Пакетирани хранителни продукти за ОДЗ” – Позиция №5					
1	Ванилия	бр.	120		
2	Джоджен /-0,010 кг./	бр.	36		
3	Дафинов лист /-0,010 кг./	бр.	36		
4	Захар - екстра бяла	кг	120		
5	Захар - пудра/0,500 кг./	бр.	12		
6	Жито /0,500 кг./	бр.	24		
7	Копър сух /0,010кг./	бр.	120		
8	Какао /0,060кг/	бр.	24		
9	Канела /0,010/	бр.	12		
10	Кори /0,4 кг./	бр.	72		
11	Конфитюр / 1кг./	бр	12		
12	Корнфлейкс / 0,500кг./	бр.	12		
13	Кус - кус- / 0,400кг./	бр.	48		
14	Леща / 1кг./	бр.	24		
15	Магданоз сух /0,008кг./	бр.	72		
16	Майонеза /0,250 кг./	бр.	12		
17	Бисквити- Закуска /0,330кг./	бр.	72		
18	Мая /0,042кг./	бр.	60		
19	Мед-пчелен / 1кг./	бр.	12		
20	Мюсли / 1кг./	бр.	24		
21	макарони /0,400кг/	бр.	96		
22	Нишесте десертно /0,060кг./	бр.	180		
23	Овесени ядки -/0,500кг./	бр.	60		
24	Рафинирано слънчогледово масло - /1л./ БС 01/2016	бр.	72		
25	Ориз - /1кг./	бр.	36		
26	Оцет- /0,700 л./	л.	12		
27	Сода бикарбонат /0,100кг./	бр.	12		
28	Сол /1кг./	бр.	24		
29	Бакпулвер 0,010 кг.	бр.	24		

30	Боб екстра – клас I	кг.	26,40		
31	Брашно бяло – утвърден стандарт	кг	86,40		
32	Брашно типово – утвърден стандарт	кг	12		
33	Спагети 400 гр.	бр.	24		
34	Пшеничен грис – утвърден стандарт 0,5 кг.	бр.	12		
35	Галета /0,100 кг./	бр.	48		
36	Домашна юфка /0,200 кг./	бр.	48		
37	Дафинов лист /0,010/	бр.	12		
38	Бульон /0,010кг./	бр.	696		
39	Фиде/0,400кг./	бр.	24		
40	Халва/1кг./	бр.	12		
41	Чай/билков/ -опакровка по 20 бр.	бр.	12		
42	Червен пипер /0,070кг./	бр.	24		
43	Чубрица /-0,010 кг./	бр.	36		
44	Шарена сол /0,070кг./	бр.	24		
45	Бисквити- обикн. /0,160кг./	бр.	72		
46	Био киноа- 0,5 кг.	кг	12		
47	Био чия- 0,250	кг	12		

Спецификация 2

Домашен Социален Патронаж- гр. Грамада

Спецификация №2

Домашен Социален Патронаж- гр. Грамада

№	Артикул	Мярка	Прогнозно количество /за 1 година./		
	„Хляб и хлебни продукти” за Домашен социален патронаж– Позиция №1				
1	Хляб бял 0,7	бр.	12000		
2	Хляб– типов 0,600	бр.	6516		
3	Хляб– рязан бял 0,7	бр.	17280		
4	Хляб– рязан черен 0,600	бр.	1200		
5	Пасти и реванета	бр.	480		
6	Козунак	бр.	360		
	„Месо и месни продукти, риба и яйца” за Домашен социален патронаж – Позиция №2				
1	Кайма 100% свинска	кг.	660		
2	Карначета	кг.	828		
3	Кюфтета /0,070кг./	бр.	5460		
4	Кебапчета	бр.	5460		
5	Колбас- траен - / 0,250кг./	бр.	96		
6	Кренвирши – от свинско	кг.	468		

	месо				
7	Кренвирши – от пилешко месо	кг.	168		
8	Наденица- шункова	кг.	240		
9	Наденица	кг.	480		
10	Пиле /бутчета/	кг.	1200		
11	Пилешки дробчета	кг.	360		
12	Пилешки воденички	кг.	360		
13	Пастет /0,180кг./	бр.	180		
14	Русенско варено /0,180кг./	бр.	180		
15	Риба хек- замразена	кг.	360		
16	Свинско месо /без кост/	кг.	600		
17	Телешко месо - /без кост/	кг.	600		
18	Шпек пресен	кг.	7,200		
19	Шкембе	кг.	60		
20	Консерва риба /0,160кг./	бр.	240		
21	Яйца L	бр.	2400		
„Мляко и млечни продукти” за Домашен социален патронаж– Позиция №3					
1	Извара – суроватъчна	кг.	48		
2	Кисело мляко 3,6% /0,400 кг./	бр.	960		
3	Кашкавал- БДС	кг.	48		
4	Масло-краве - /1,000 кг./	кг	12		
5	Прясно мляко 3%	л.	480		
6	Сирене - БДС	кг.	48		
„Пресни и консервирани плодове и зеленчуци” за Домашен социален патронаж– Позиция №4					
1	Банани	кг.	120		
2	Грах /замразен/	кг	180		
3	Гювеч консерва /0,680/	бр.	432		
4	Гъби	кг.	60		
5	Домати- пресни	кг	48		
6	Домати консерва /0,680кг./	бр.	1440		
7	Диня	кг.	300		
8	Зеле	кг.	720		
9	Зелеви листа- консерва/0,700 кг./	бр.	24		
10	Зелен фасул / замразен/ 1кг	кг.	180		
11	Замразен микс с ориз	кг.	120		
12	Картофи	кг.	1200		
13	Краставици	кг.	72		
14	Краставици кисели – консерва 0,680 кг.	бр.	60		
15	Кайсии	кг.	180		
16	Конфитюр	кг.	12		
17	Лук кромид	кг.	624		
18	Лютеница /0,314кг./	бр.	180		

19	Моркови	кг.	204		
20	Лютеница 5л.	бр.	228		
21	Мармалад	кг.	12		
22	Мандарини	кг.	120		
23	Орехи /ядки/	кг.	36		
24	Портокали	кг.	1080		
25	Патладжан син - пресен	кг.	24		
26	Праз лук	кг.	12		
27	Спанак /замразен/- 1,000 кг.	бр.	48		
28	Тиква	кг.	30		
29	Тиквички - пресни	кг.	60		
30	Целина	бр.	60		
31	Чушки- пресни	кг.	240		
32	Чесън	кг.	6		
33	Чубрица /-0,010 кг./	бр.	108		
34	Ябълки	кг.	840		
35	Киви	кг.	120		
36	Туршия -0,350 кг.	бр.	60		
„Пакетирани хранителни продукти” за Домашен социален патронаж– Позиция №5					
1	Бисквити- обикн. /0,160кг./	бр.	612		
2	Боб /1 кг	кг.	528		
3	Брашно бяло	кг.	480		
4	Бакпулвер 0,010 кг.	бр.	48		
5	Грис /0,500 кг./	бр.	96		
6	Вафли об./4бр.в пакет/	опак	444		
7	Захар - екстра бяла	кг.	288		
8	Захар - пудра/0,500 кг./	бр.	12		
9	Кори /0.400кг./	бр.	60		
10	Какао /0,060кг/	бр.	12		
11	Канела /0,010/	бр.	24		
12	Халва 1кг	кг.	48		
13	Леща - / 1 кт	бр.	300		
14	Макарони /пакет- 0,800кг./	бр.	120		
15	Майонеза /0,250 кг./	бр.	60		
16	Нишесте 0,010кг.	бр.	480		
17	Олио - /1л./	бр.	756		
18	Ориз - /1кг./	бр.	600		
19	Оцет /0,700л./	л.	24		
20	Сол /1кг./	бр.	96		
21	Сода бикарбонат – 0, 100кг.	бр.	24		
22	Фиде/0,400кг./	бр.	396		
23	Чер. Пипер /0,010кг./	бр.	192		
24	Червен пипер /0,070кг./	бр.	120		
25	Ванилия	бр.	180		
26	Джоджен /-0,010 кг./	бр.	60		
27	Дафинов лист /-0,010 кг./	бр.	36		
28	Копър сух /0,010кг./	бр.	84		

29	Магданоз сух /0,008кг./	бр.	84		
30	Чубрица /-0,010 кг./	бр.	108		
31	Шарена сол /0,070кг./	бр.	60		

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

В настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка участник 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 съгласно законодателството на държавата, в която е установено, които отговарят на условията посочени в Закона за обществени поръчки и предварително обявените изисквания на Възложителя в обявлението и документацията за участие в процедурата.

Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчка. На основание чл.10, ал.2 от ЗОП възложителят не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, възложителят изисква същото да представи към офертата си копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

- а/ правата и задълженията на участниците в обединението;
- б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

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.

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

Лице, което участва в обединението или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участниците се представляват от законните си представители или от лице, упълномощено да представлява участника в настоящата процедура с нотариално заверено пълномощно.

Възложителят си запазва правото част от изброения асортимент в обществената поръчка да не се поръча или да поръча различен от изброения асортимент.

✓ Доставчиците/лицата, които произвеждат или търгуват с храни/ трябва да отговарят на всички изисквания относно регистрация, начин на опаковане, етикиране и дистрибуция на хранителни продукти, регламентирани в действаща национална и европейска нормативна уредба.

✓ Общи изисквания към доставяните храни:

✓ Храните трябва да са опаковани и/или пакетирани и етикирани на български език съгласно българската нормативна база в областта на храните.

✓ Храните при доставката трябва да се придружават от документи доказващи техния произход (търговски документ) и безопасност (здравни документи) и първични

финансови документи (стокова разписка, приемо-предавателни протоколи, фактури, кантарни бележки, товарителници и др.) за извършена сделка.

✓ Документ за произход (търговски документ), придружаващ храните при всяка доставка, в който да има информация за вида, количеството, партидата към която принадлежи храната (партиден номер – L), обект/фирмата производител на храната. При храни с произход предприятия от ЕС или внос, в документа се вписва и страната на произхода на храната. При храни с произход РБ се вписва фирмата производител или обекта на фирмата доставчик. Документът за произход може да бъде с наименование: търговски документ или декларация за съответствие, или сертификат за произход.

✓ При доставките могат да се прилагат и други документи на български език, доказващи качеството и безопасността на съответните партии храни.

✓ Дейността на доставчиците да отговаря на изискванията към всички етапи на производство, преработка и дистрибуция на храни; условията и реда за производство и търговия с храни; правилата за извършване на официален контрол от органите за държавен здравен контрол предвидени в Закона за здравето, Закона за храните, Закона за ветеринарно – санитарен контрол, Закона за защита на растенията и неизброените нормативни документи имащи отношение към качеството и безопасността на храните.

✓ Хранителните продукти, предмет на доставката, да са в начален срок на годност.

2. Лично състояние на участниците. Основания за задължително отстраняване.

На основание чл.54, ал.1 от ЗОП възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

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

5. е установено, че:

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

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Т. 3 не се прилага, когато:

1. се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
2. размерът на неплатените дължими данъци или социално осигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

Лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП са:

1. лицата, които представляват участника;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:

1. при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
7. при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
8. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т. 8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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.

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

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

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

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.

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по чл. 56, ал. 1 от ЗОП мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

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

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

1. по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 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;

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

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

В тези случаи възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от

възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

3. Прилагане на основанията за отстраняване

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Това се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;
2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ от ЗОП, се включват в списък, който има информативен характер.

В случай на отстраняване по чл. 54 от ЗОП, възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

4. Доказване липсата на основания за отстраняване

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

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 на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"
4. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

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

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

5. Други основания за отстраняване от участие

Освен на основанията по чл. 54 и чл. 55 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата:

1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:
 - а) предварително обявените условия на поръчката;
 - б) 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 (в случай, че са изискани в документацията за участие);
3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;
4. участници, които са свързани лица

6. Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до:

1. техническите и професионалните способности.

Възложителят използва спрямо участниците само критериите за подбор по ЗОП, които са необходими за установяване на възможността им да изпълнят поръчката. Поставените критерии са съобразени с предмета, стойността, обема и сложността 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.

Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност Възложителят не поставя изисквания.

Икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя изисквания

Възложителят поставя следните минимални изисквания за технически способности в настоящата процедура:

- ✓ През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците трябва да имат успешно изпълнени минимум 2 (две) доставки, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка. Под еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка се има предвид доставка на хранителни стоки, независимо от техния вид.
- ✓ Участниците трябва да разполагат минимум с 1 (един) обект за производство или търговия на храни, регистриран по чл. 12 от Закона за храните. За чуждестранните участници – регистрация/разрешение/уведомление от аналогичен орган, че може да изпълни предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.

- ✓ Участниците да разполагат със собствен или нает транспорт за превоз на хранителни продукти, съобразно предмета на поръчката с минимум 2 (два) броя автомобили с валидно санитарно разрешитено – удостоверение за регистрация на транспортно средство за превоз на суровини и храни. За чуждестранните участници – регистрация/разрешение/уведомление от аналогичен орган, че може да изпълни предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени.
- ✓ Участникът трябва да има внедрена HACCP система за управление на безопасността на храните или сертификат EN ISO 22000:2005 или еквивалент.

Ако участникът е обединение изискванията по горните точки се отнасят за обединението като цяло.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Документи, с които се доказват техническите и професионални способности на участниците:

- ✓ Участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за доставка на хранителни продукти, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, като се описва стойността, период на доставката и получателя.
- ✓ Участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за наличие на обект, с който участника разполага, за производство или търговия на хранителните продукти, предмет на поръчката;

✓ Участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация относно разполагаемите специализирани транспортни средства за превоз, които ще ползва. *Участникът следва да посочи вид, марка, модел на транспортното средство, неговия регистрационен номер, собственост, категория и технически допустимата му максимална маса.*

✓ Участникът декларира в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) информация за внедрена и прилагане на HACCP система за управление на безопасността на храните или сертификат EN ISO 22000:2005 или еквивалент.

7. Използване капацитета на трети лица и на подизпълнители

Използване на капацитета на трети лица

Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато кандидатът или участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои съответните критерии за подбор и/или за него са налице основанията за отстраняване от процедурата. Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже

изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на гореописаните условия.

8.Подизпълнители

Кандидатите и участниците посочват в заявлението или 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 отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълнява и/ или са налице основания за отстраняване от процедурата.

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:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
2. 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

9.ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНОСТНО СЪСТОЯНИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР

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

Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по чл.67, ал. 1 от ЗОП.

Съгласно разпоредбите на чл.67, ал.8 от ЗОП Възложителят няма право да изисква документи, които: вече са му били предоставени или са му служебно известни, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП.

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.

10.ОФЕРТА

Подготовка на офертата

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Офертата се състои от Техническо, Ценово предложение и изискуемите документи, посочени в списъка към настоящата документация и трябва да бъде представена на български език. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“. Офертата трябва да бъде подписана от законно оторизирания представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено/и лице или лица с нотариално заверено пълномощно.

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

Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и документацията за участие се носи единствено от участниците.

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

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

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

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

Офертата следва да бъде оформена по приложените към документацията образци.

Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

Съдържание на офертата

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично, по куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименование на поръчката. Върху опаковката участникът поставя надпис със следното съдържание:

ОБЩИНА ГРАМАДА

ГР.ГРАМАДА, ПЛ. "МИКО НИНОВ" № 1

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ДОСТАВКА НА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ ЗА ДЕТСКИТЕ И СОЦИАЛНИ ЗАВЕДЕНИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГРАМАДА“

Горепосочената непрозрачна опаковка включва:

- ✓ Опис на представените документи (по образец)
- ✓ Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона 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;

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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.

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

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

Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 ЗОП и чл. 55, ал. 1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

- ✓ документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
- ✓ документи по чл. 37, ал. 4, когато е приложимо;

Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участника не се представлява от лицата, които имат право на това съгласно вписването в търговския регистър);

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация и изискванията на възложителя (по Образец) по точки както следва:

Точка 1. – Участниците вписват съответните данни, съобразно регистрацията си. Данните за електронна поща, електронен адрес и регистрация по ЗДДС се попълват при наличие.

Точка 2 – Попълва се в свободен текст съобразно приложените документи;

Точка 3 – Посочва се цифром и словом срокът за разсрочените на плащанията, който предлага Участникът, в календарни дни от датата на фактуриране (не по-малко от 90 дни).

Точка 4 – Посочва се цифром и словом срокът за изпълнение на всяка конкретна доставка по заявка на Възложителя в часове (срокът не трябва да е по-дълъг от 24 часа)

Важно:

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.

Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
 2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;

3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;

Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответният документ по т. 1, т. 2 и т. 3, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.

Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

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

Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРС(по Образец);

- ✓ Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари(по Образец);
- ✓ Декларация за приемане на условията в проекта на договор(по Образец);
- ✓ Декларация за приемане на срока на договора(по Образец);
- ✓ Списък на доставките изпълнени през последните три години(по Образец);
- ✓ Списък на техническото оборудване, налично и предвидено за изпълнение на поръчката(по Образец);
- ✓ Списък на наличния персонал, ангажиран за изпълнение на поръчката(по Образец);
- ✓ Декларация за наличие на НАССР система(по Образец);
- ✓ Проект на договор(по Образец);
- ✓ декларация за срока на валидност на офертата (по Образец).

Декларациите и документите по образец, представляващи приложения към документацията (без проекта на договора), се попълват и представят в оригинал. Проектът на договора е приложен за сведение и се представя при подаване на офертата без да се попълва, но подписан на всяка страница от участника или от упълномощено да го представлява лице и подпечатан, за удостоверяване приемането на съдържанието му.

- ✓ Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение поставен в общият плик.

Предлаганата цена трябва да е посочена в български лева без ДДС.

Процента отстъпка от осреднените цени на едро от информационният бюлетин на САПИ важи за цялата оферта и за целият срок на договора.

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи. Цените се представят закръглени до втори десетичен знак.

При несъответствие между единична и обща цена ще се взема предвид единичната цена, като общата цена съответно се коригира.

При подготовка на ценовото предложение, участникът в публичното състезание начислява процент отстъпка върху базовите осреднени цени на едро за регион Плевен, определени в бюлетин на “САПИ” ЕООД за хранителните продукти. “

Подаване и приемане на офертата

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер с обратна разписка на адрес: гр.Грамада, пл. „Мико Нинов №1,Община Грамада.

Подадените оферти се вписват във входящ регистър по реда на тяхното постъпване като върху плика с офертата се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването им в Деловодството на Община Грамада.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в не запечатана, или скъсана опаковка. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка.

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

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

Разходите за изработването на офертите не могат да предявяват каквито и да е било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на процедурата.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Възложителят назначава комисия за разглеждане и оценка на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП със заповед, в която определя:

1. поименния състав и лицето, определено за председател;
2. сроковете за извършване на работата;
3. място на съхранение на документите, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Членове на комисията, могат да са и външни лица. В тези случаи, възложителят сключва писмен договор с всяко от лицата, привлечени като председател или членове на комисията.

Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от протокола.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи

промяна в декларираните данни. 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.

Възложителят отстранява член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В тези случаи възложителят определя със заповед нов член на комисията.

Действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват, отначало, от новия член.

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

Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона.

Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на определен участник.

Назначената от възложителя комисия съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване.

Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл.15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в протокола от работата на комисията.

В 10-дневен срок от получаването на протокола, възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

1. информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
2. констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

1. каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случаите, когато информацията в протокола не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата;
2. нарушението, което трябва да се отстрани в случаите, когато констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. При прекратяване на процедурата се прилагат основанията по чл. 110 от ЗОП.

Решението за избор на изпълнител или прекратяване на публичното състезание се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача.

Работа на комисията

Комисията започва работа след получаване на представените оферти за участие в процедурата и протокола за получените офертите, който се предава на председателя на комисията.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Офертите се отварят по реда на чл.61 от ППЗОП, вр. с чл.181, ал.2 и ал.3 от ЗОП.

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

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

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

Оценката на техническите и ценовите предложения на участниците се извършва преди разглеждане на документите за съответствие с критериите за подбор.

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

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

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

Комисията разглежда документите по т. 4 и 6 до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. При условие, че старият договор все още не е изтекъл, срока на договора от **една година /дванадесет месеца/** ще започне да тече, след като приключи стария договор.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

1. представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;
2. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
3. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
4. извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по чл.112, ал. 1 от ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в следните случаи:

- определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати, или

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка при наличие на обстоятелствата, съгласно чл. 110 от ЗОП.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Заинтересованите лица могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до 5 /пет/ дни преди изтичането на срока за получаване на оферти.

Възложителят публикува разясненията в профила на купувача в срок до 3 дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят определя нов срок за получаване на оферти при извършени промени в обявлението и/или документацията на обществената поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка по реда на чл.179 от ЗОП.

ПРИЕМАНЕ, ДОПУСКАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите се подават в деловостното на Община Грамада: гр.Грамада, пл.“Мико Нинов“ № 1, всеки работен ден от 8:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 16:30 часа в срока до датата на подаване на офертите, отбелязана в обявлението, включително.

Комисията започва работа от **10:00 часа** на следващия работен ден след изтичане срока за приемане на офертите, в сградата на Община Грамада.

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

До оценяване се допускат само предложенията, които съответстват на законовите изисквания и Документацията за участие на Възложителя.

Обществената поръчка се възлага въз основа на критерия икономически най-изгодната оферта. Икономически най-изгодната оферта, се определя при критерий „оптимално съотношение качество/цена“ и съдържа следните показатели, със следната относителна тежест на съответния показател в Комплексна оценка „КО“, на базата на която се получава класирането на отделните участници:

1. Показатели за оценка на офертите №	Показател	Тежест в КО
А.	Предлагана цена	50 %
Б.	Организация и план на работа	35 %
В.	Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове и тяхната оптимизация	10 %
Г.	Срок на доставка при рекламации /в цели часове/	5 %

Методика за изчисляване оценката на офертите

Комплексната оценка (КО) се определя като сбор от оценките по посочените по-горе основни показатели, изразено чрез следната формула:

$$КО = А + В + Г$$

А. Предложена цена

Оценка на **предлагана цена: А**

Оценката по този показател се определя по формулата:

$$ПЗ = СЦК_{\min} / СЦК \times 50$$

Където

СЦК е предлаганата от оценявания участник обща цена за изпълнение на поръчката по съответната обособена позиция

СЦК_{min} най-ниската предлагана обща цена по съответната обособена позиция, предлагана от участник

Броят на токите по показателя ПЗ на всеки участник се умножава по относителната тежест в комплексната оценка на показателя.

Максимална оценка по този показател е 50 точки.

*Размерът на предложената от участника цена не трябва е по-голяма от базовата стойност, определена в бюлетина на «САПИ» ЕООД.

Техническа оценка на участника - Максимален брой точки – 35**Б. Организация и план на работа – максимален брой точки 35**

Разработен план и организация на работа в техническото предложение.	Степен на разработка	Оценка
Предложение за план и организация на доставката на храни, придружено с план-график на времето на доставка по часове. Участникът трябва да предложи цялостна концепция за организация на доставка. Да се посочи брой МПС, включени в извършването на доставката	За подробен план и организация на доставката на храни, придружено с план-график на времето на доставка, описващ особеностите на обекта и организацията на работа, методите, чрез които участникът възнамерява да изпълни всички предвидени дейности на поръчката, изискващи се съгласно нормативната уредба. Пълно и детайлно описана организация с разпределение на техническите и човешките ресурси.	35
	За план и организация на	15

	доставката на храни, придружено с план-график на времето на доставка, описващ особеностите на обекта и организацията на работа, методите, чрез които участникът възнамерява да изпълни всички предвидени дейности на поръчката, изискващи се съгласно нормативната уредба, но плана и/или някои от методите не са подробно разработени или липсват и/или са описани част или са описани в съкратен обем предстоящите за изпълнение дейности. Формално описана организация с разпределение на техническите и човешките ресурси.	
	Представен е план за организация на доставката на храни, придружено с план-график на времето на доставка, описващ особеностите на обектите и организацията на работа, методите, чрез които участникът възнамерява да изпълни всички предвидени дейности на поръчката, но не са включени всички дейности или не е предвидена достатъчна организация и координация на процеса по изпълнението им. Липсва описание на организацията на работа с разпределение на техническите и човешките ресурси.	1

В. Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове и тяхната оптимизация (Максимален брой 10 точки).

По този показател ще се извършва оценка на предложените от участника мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове, оказващи влияние върху изпълнението на договора, както и на предложените мерки за намаляване на влиянието на рисковете или ограничаването им. Оценката по настоящия показател се извършва от комисията. В тази част от офертата участниците трябва да определят начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране и да опишат потенциалните предпоставки (допускания) за успешното изпълнение на договора. Освен това участниците следва да обяснят определените потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора, да представят вероятните потенциални рискове, съобразени с направените допускания, както и да предложат стратегия (адекватни мерки) за управление на рисковете и това как предлагат да действат при всеки един възможен риск с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи. При изработването на тази част от техническото предложение следва да се има предвид, че на управление подлежат рискове, чието настъпване зависи от участника. Важно и съществено за възложителя при предложенията относно рисковете и предпоставките е да се обхванат конкретните, посочени от възложителя потенциални рискове, свързани с предмета на настоящата поръчка, а не рискове по принцип.

Рисковете и предпоставките идентифицирани от възложителя, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора са:

1. Потенциални рискове при изпълнение на поръчката

- 1/ Невъзможност за навременно обработване на заявките от клиенти /Възложителят има два отделни обекта, които по настоящата обществена поръчка ще правят отделни заявки; следва да се имат предвид и другите клиенти на участника/;
- 2/ Подготовка за експедиция /доставка на хранителни продукти от различни групи, в това число такива в замразено състояние и такива, съхранявани в „плюсов“ температурен режим, при една доставка с едно или няколко транспортни средства/;
- 3/ Липса на ликвидни средства за обезпечаване на доставката или част от нея ;
- 4/ Невъзможност да се покрият стандартите за качество /хранителни продукти несъответстващи на техническата спецификация на възложителя/;

Метод на формиране на оценката:

Оценка 10 точки ще получат предложенията, за които са в сила следните обстоятелства.

- ✓ Участникът подробно и детайлно разглежда идентифицираните от възложителя рискове за успешното изпълнение на договора, предмет на настоящата поръчка, степента им на въздействие и вероятността за настъпване.
- ✓ Участникът следва да е определил начин/и за преодоляване на рисковете или за тяхното минимизиране. Предложена е и стратегия (адекватни мерки) за управление на рисковете, като и предложение за това как участникът предлага да действа при всеки един възможен риск, идентифициран от възложителя, с цел влиянието му да бъде ограничено или въобще да не настъпи.
- ✓ За всички изброени от възложителя рискове има предложени в техническото предложение мерки за управление. Не се установява описание и/или предложение относно рискове, които по принцип влияят на договори за доставки, а са посочени единствено рискове, които имат конкретно отношение към предмета на настоящия договор. Предложени са технически решения.

Оценка 5 точки ще получат предложения, за чието техническо предложение са в сила следните обстоятелства:

- ✓ Участникът предлага само описание и/или изброяване на идентифицираните от възложителя рискове за качествено и навременно извършване на доставките. Липсва разглеждане на степента на въздействие и/или вероятността за настъпване на един или повече от идентифицираните рискове и техническо решение за преодоляването им.
- ✓ Направено е формално описание като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да се прояви съответния риск, но мерките за преодоляване и/или минимизиране на негативните последици от настъпването на рисковете са формално и недостатъчно конкретно описани.
- ✓ Предлагащите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не *гарантират ефективно преодоляване и/или минимизиране на негативните последици от настъпването на рисковете, респ. последиците от настъпването им.*

От участие в процедурата ще бъдат отстранени предложения, за чието техническо предложение са в сила следните обстоятелства:

- ✓ Участникът е пропуснал да коментира и /или да опише един и/или повече от идентифицираните от възложителя рискове за качествено и навременно извършване на доставките. Липсва разглеждане на степента на въздействие и/или вероятността за настъпване на един или повече от идентифицираните рискове и техническо решение за преодоляването им
- ✓ Липсва описание на една и/или повече мерки за преодоляване и/или минимизиране на негативните последици от настъпването на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага съответните адекватни мерки.
- ✓ Установява се описание и/или предложение относно рискове, които по принцип влияят на договори за услуги, а не на рискове, които имат конкретно отношение към предмета на настоящия договор.

За целите на настоящата методика, използваните в настоящия раздел определения/понятия следва да се тълкуват, както следва:

* „Подробно/детайлно” - описанието, което освен че съдържа отделни етапи и видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са предложени технически решения, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените технически спецификации и изисквания;

** Несъществени са тези непълноти/пропуски/слабости в предложението на участника, които не го правят неотговарящо на изискванията, но представляват пропуски в описанието, липса на детайлна информация и др. Налице са, когато липсващата информация може да бъде установена от други факти и информация, посочени в офертата на участника. Несъществените непълноти/пропуски/грешки не могат да повлияят на изпълнението на поръчката, с оглед спазване на действащото законодателство в областта и изискванията, заложи в документацията за участие. Ако липсващата информация не може да бъде установена от други части в офертата, се приема наличието на „съществени непълноти”.

*** Съществени са тези непълноти/пропуски/грешки в предложението на участника, които го правят неотговарящо на изискванията на възложителя, посочени в указанията и техническата спецификация или на действащото законодателство, на съществуващите стандарти и технически изисквания.

Предложения относно рискове, в които липсва съставна част от предложените мерки ще бъдат предложени за отстраняване.

Г. Срок на доставка при рекламации - максимален брой точки 5

B_{min}

$B = \text{-----} \times 5$, където

B_n

В min е най- краткия срок за доставка в случай на рекламация в цели часове.

В n – предложеният срок за доставка на продукт в случай на рекламация в цели часове от участникът спрямо когото се прилага формулата.

Формиране на цена. Контрол на цените за времето на действие на договора:

При формирането на ценовото предложение в офертата, участникът следва да предвиди финансовите си ангажименти по доставките за времето на действие на договора.

Цените на хранителните продукти да са изчислени франко склада на Възложителя.

Предлаганата цена за единица мярка /килограм, брой, литър/ на хранителните продукти, се образува от обявените от САПИ ЕООД в бюлетина за средно - месечните цени на суровините и продуктите за регион Видин, наречена базова цена и размера на отстъпката предложена от участника. Отделните елементи, формиращи цената следва да са с включен ДДС. Размерът на предложената от участника отстъпка трябва да е равна или по-голяма от 5 (пет) % от базовата стойност, определена в бюлетина на САПИ ЕООД. Размерът на отстъпката, като компонент от крайната цена на стоката не се променя през срока на договора. Не е допустимо да се предлага надценка върху базовата стойност, определена в бюлетина на САПИ ЕООД. Участник, който предложи надценка ще бъде отстранен от участие.

Актуализацията на цените на продуктите, обект на обществената поръчка, може да се извършва на всеки три месеца, от датата на сключване на договора по инициатива на всяка от страните /Възложител, Изпълнител/, на база на бюлетина от “САПИ” ЕООД за Видински регион, представен от и за сметка на заинтересованата страна.

Актуализация на цените може да се извършва на всички или само някои хранителни продукти от съответната група.

Актуализация на цените се извършва след представяне на писмено искане на една от страните. С депозирането на искането, заинтересованата страна за актуализация на цената представя актуален бюлетин на “САПИ” ЕООД , включващ средната стойност на пазарната цена по цени на едро за Видински регион.

Предложения процент отстъпка от участника, определен за изпълнител на обществената поръчка, се запазва постоянен при последващи промени на цените, обявени в бюлетин на “САПИ” ЕООД за Видински регион, през времето на изпълнението на договора.

При актуализация на цените се изготвя двустранен протокол с новите стойности за цените на хранителните продукти и се определя дата, от която цените на продуктите ще са с нова актуализирана цена. Двустранният протокол се подписва от Изпълнителя на поръчката и от упълномощени от Възложителя длъжностни лица.

Към документацията за участие се предоставя бюлетин на САПИ ЕООД за цени на едро за област Видин , който е актуален за месец Юни 2018г. за Възложителя - Община Грамада, следователно е валиден към датата на откриване на процедурата и участниците могат да го ползват за справка.

Актуализация на цените (промяна на цената на доставките) се извършва по следната формула:

$Цд = Кц \times Бц$, където:

➤ **Цд** е новата цена на доставка;

Кц е коригиращ коефициент на цената, съгласно Офертата на Изпълнителя (**постоянен** за целия период на действие на договора);

➤ **Бц** е базовата цена, посочена в справката на “САПИ” ЕООД за регион Видин към момента на последната действаща средна пазарна цена на хранителните продукти, съгласно бюлетина.

Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

1. **Опис** на представените документи, съгласно Образец към настоящата документация;

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя- образец към настоящата документация, 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;

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

4. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо;

5. Декларация по ЗИФОДРЮПДРКТЛГДС, съгласно Образец към настоящата документация;

6. Декларация по Закона за мерките срещу изпиране на пари /ЗМИП/, съгласно Образец към настоящата документация;

7. Декларация по чл.101, ал.11 от ЗОП, съгласно Образец към настоящата документация.

Офертата включва:

1. техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор-образец към настоящата документация;

г) декларация за срока на валидност на офертата-образец към настоящата документация;

2. ценово предложение, съдържащо предложението на участника по показателите с парично изражение-образец към настоящата документация.

3. Указания по прилагане на методиката

Настоящата методика се прилага при оценяване на офертите на всеки един от участниците без да се променя.

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.

Анализ на отделните предложения от офертите и предложение за оценка по отделните показатели се извършва от членовете на комисията. Резултатите от оценяването на офертите се отразяват и удостоверяват с протокола за работата на комисията.

Комисията класира участниците в низходящ ред на получените комплексни оценки на офертите им. За изпълнител на обществената поръчка се определя участникът получил най-голям брой точки в комплексната оценка. Ако първите в класирането участници са с равен брой точки, за изпълнител на обществената поръчка се определя участникът, който е предложил по-ниска цена. Ако предложените цени са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по показателя. Ако и в този случай няма разлика между оценките на класираните, комисията определя изпълнителя чрез публичен жребий.

ВИД И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА

Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 3% (три процента) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се представи в една от следните форми – парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на Община Грамада:

Банка: „БАНКА ДСК“ ЕАД

BIG: STSABGSF

IBAN: BG94STSA93003300226003

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

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

При представяне на гаранцията в платежния документ, в банковата гаранция или в застраховката изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията. Когато участникът, определен за изпълнител на поръчката е обединение, което не е юридическо лице, всеки от членовете/съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция или застраховка тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Община Грамада и че е със срок на валидност най-малко един месец след приключване на изпълнението на договора.

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

Неустойки

При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,2 % нула цяло и две на сто) от стойността на Продуктите, чиято доставка е забавена, или по отношение на които не са отстранени констатираните Несъответствия в договорения срок, за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % пет на сто от цената на стоката, за която се отнася забавата.

При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на 0,1.% (нула цяло и едно на сто от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % пет на сто от размера на забавеното плащане.

При забава на доставка от страна на Изпълнителя, или забава на Изпълнителя да отстрани констатираните Несъответствия, продължила повече от 3 дни, Възложителят има право да прекрати настоящия Договор, като даде на Изпълнителя минимум двудневен срок за изпълнение. В този случай Възложителят има право на неустойка равна на 5% (пет на сто) от разликата между прогнозната стойност на Договора и цената на извършените доставки в изпълнение на Договора.

В случай на 3 (три) и повече рекламации в рамките на един месец, чиято основателност е установена по предвидения в Договора ред, Възложителят има право да прекрати Договора едностранно, както и на неустойка равна на 5% пет на сто от разликата между прогнозната стойност на Договора и цената на извършените доставки в изпълнение на Договора.

ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие в процедурата за възлагане на поръчката е качена на сайта на Община Грамада в Профил на купувача и може да бъде свалена безплатно от интернет страницата на община Грамада.

ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

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

Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или отделните дейности, направени без предварителното одобрение на възложителя.

Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя са конфиденциални.

ОРГАН, ОТГОВОРЕН ЗА ПРОЦЕДУРИТЕ ПО ОБЖАЛВАНЕ

Органът, пред които се обжалват решенията, действията и бездействията на възложителите, е Комисията за защита на конкуренцията, а нейните актове – пред Върховния административен съд. Лицата, които могат участват в производството по обжалване са възложителите, заинтересованите лица, заинтересованите кандадати и заинтересованите участници.

Решенията, действията и бездействията, включени в приложното поле на чл.196, ал.1 и 5 от ЗОП, се обжалват пред КЗК относно тяхната законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата.

УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

На посоченият интернет адрес, Възложителят ще публикува и писмени разяснения по условията на процедурата. Разясненията се публикуват в профила на купувача в 3-дневен срок от получаване на искането.

Искания за предоставяне на разяснения по решението, обявлението, документацията за обществена поръчка и описателния документ могат да се правят до 5 (пет) календарни дни преди изтичането на срока за получаване на офертите от всяко заинтересовано лице – лично, или чрез лице с представителна власт, или чрез изрично упълномощено друго лице, по някой от допустимите способы, на посочените в обявлението за възлагане на обществена поръчка и в настоящата документация: електронен адрес, факс номер, по пощата или куриерска служба на пощенския адрес на Възложителя.

В дадените разяснения не се посочва лицето направило запитването.

Всички комуникации и действия между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и само на **Български език**. Писма/кореспонденция представени на чужд език се представят задължително в превод на **Български език**. Работния език за изпълнение на поръчката е български.

Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните допустими начини:

- а) лично – срещу подпис;
- б) по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в) чрез куриерска служба;
- г) по факс;
- д) по електронен път – по електронна поща, като изявлението се подписва с електронен подпис. Съгласно чл.8, ал.1 от Закона за електронния документ и електронния подпис, потвърждаване на получаването на електронно изявление не е необходимо, за да се смята, че е получено от адресата;

е) чрез комбинация от тези средства.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до посоченото за тази цел лице за контакти.

Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника чрез лицата за контакт, посочени в офертата на участника.

Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

За допълнителна информация: 093372258 или на телефон тел. 0887280008, Лице за контакти: Станислава Людмилова

ОБРАЗЦИ

Образец № 1. Опис на представените документи;

Образец № 2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП);

Образец № 3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

Образец № 4. Декларация за приемане на условията в проекта на договор

Образец № 5. Декларация за срока на валидност на офертата;;

Образец № 6. Декларация за наличие на НАССР система;

Образец № 7. Декларация по чл.3, т.8 от ЗИФОДРЮПДРС;

Образец № 7а. Списък на наличния персонал, ангажиран за изпълнение на поръчката;

Образец № 8. Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари;

Образец № 9. Декларация за свързаност по чл.101, ал.11 ЗОП

Образец № 11. Списък на доставките изпълнени през последните три години;

Образец № 11а . Списък на техническото оборудване, налично и предвидено за изпълнение на поръчката;

Образец № 12. Списък на обектите

Образец № 14. Проект на договор;

Образец № 15. Ценово предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение №1. Спецификация по групи хранителни продукти