



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002



ОБЩИНА БОРОВАН

т. 9440, факс: (091 47) 9200
mail: ob_borovan@abv.bg

Информацията е заличена съгл. чл.2 и чл.4 от
ЗЗЛД

ОДОБРЯВАМ:

ИЛИЯНА ДОНКОВА ДОНЧОВСКА

Заместник-кмет на Община Борован

**Определено длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП,
съгласно Заповед № 277/30.08.2016 г.**

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„Доставка на хранителни продукти за нуждите на Община
Борован по проект „Осигуряване на топъл обяд в община
Борован 2016“ по Оперативна програма за храни и/или
основно материално подпомагане“**

С. БОРОВАН
Август 2016 г.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Описание на предмета на обществената поръчка.

Предметът на настоящата обществена поръчка е: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на Община Борован по проект "Осигуряване на топъл обяд в община Борован 2016" по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане", съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица, процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05FMOP001-3.002 „Осигуряване на топъл обяд - 2016“.

1.1. Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл.7, ал.1 от ЗОП е ИЛИЯНА ДОНКОВА ДОНЧОВСКА – БЪРДАРСКА, зам.-кмет на Община Борован, Упълномощено длъжностно лице съгласно Заповед № 277/30.08.2016 г.

Община Борован е с административен адрес: с. Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, ПК 3240, тел.:09147/93-18, Факс: 09147/92-00, e-mail: ob_borovan@abv.bg. Основен интернет адрес на възложителя: www.borovan.bg. Лица за контакти: Илияна Донкова Дончовска – Бърдарска - зам-кмет на Община Борован и Теодора Иванова - Директор дирекция ИППОП.

1.2. Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, във връзка с чл.18, ал.1, т.1 от ЗОП. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

2. Обхват и основни параметри на обществената поръчка.

2.1. Предметът на поръчката обхваща доставка на различни видове хранителни продукти, посочени в спецификацията – неразделна част от поръчката, с наименование, вид и характеристики. В поръчката са включени доставка на следните основни видове хранителни продукти – хляб и хлебни изделия; храни на зърнена основа; варива; месо и месни продукти; риба; мляко и млечни продукти; яйца; плодове, зеленчуци и продукти от тях, варива и други храни, бакалия и подправки.

2.2. Списъкът и спецификацията на хранителните продукти са посочени в Приложение №1 към документацията за участие, както и специфични изисквания към някои от хранителните продукти.

2.3. Възложителят не предвижда обособени позиции.

2.4. Място, срок и периодичност на изпълнение на поръчката.

Място за изпълнение на поръчката е с. Борован. Ще се извършва доставка два пъти в работната седмица, а на хляб – във всеки работен ден, до кухнята на Домашен социален патронаж с. Борован, който се намира на следния адрес:

- с. Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1.

Срокът за изпълнение на поръчката е до 30.04.2017 година, като започва да тече от датата на сключване на договора.

Времето на извършване на доставките е два пъти в работна седмица, а на хляб – във всеки работен ден със собствен или нает транспорт.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

Срокът за изпълнение на доставките до обекта, посочен от Възложителя, е не по-голям от 48 часа.

При извънредни ситуации (природни бедствия и др.) изпълнителят се задължава да достави стоката по предварителна, извънредна заявка, съгласно офертата си за участие в склада на Възложителя. Срокът за изпълнение на извънредната доставка е съгласно срока, подаден от участника избран за изпълнител.

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

2.5. Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е **88 550.00** лв. (осемдесет и осем хиляди петстотин и петдесет лева) без ДДС или **106 260.00** лв. (сто и шест хиляди двеста и шестдесет лева) с ДДС.

В стойността на поръчката 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 договорения период.

Финансирането се осъществява по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица. Плащането е отложено, в срок - 30 дни от датата на фактуриране. Плащанията ще се извършват в лева по банков път, след представяне на фактура (по артикули), съгласно стоковите разписки.

Изпълнителят издава складова разписка и фактура за всяка доставка, въз основа на действително извършените доставки на адреса на обекта:

- с. Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1.

2.6. 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 до франко склада на Възложителя.

Предлаганата цена за единица мярка (килограм, брой, литър) на хранителните продукти, се образува от обявените от САПИ ЕООД цени в бюлетина за средно - месечните цени на суровините и продуктите за регион Враца, 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.

Цената на даден продукт от ценовата оферта на изпълнителя се увеличава или намалява след доказване на увеличение или намаление съгласно информационния бюлетин на САПИ ЕООД. Промяна в цените на отделните продукти се прави автоматично без подписване на анекс между страните след представяне на актуален бюлетин на САПИ ЕООД за всеки месец, от Изпълнителя - за негова сметка.

САПИ ЕООД (Система за агропазарна информация) е юридическо лице, упълномощено от България и Европейската комисия да следи за състоянието на пазара, като събира, обработва



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ-НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

и разпространява информация за цените на всички продукти и стоки за територията на страната. Информацията е представителна за отделните региони. (Адрес на САПИ ЕООД – 3400 гр. Монтана, бул. “Трети март” № 59, тел./факс: (096) 30 66 18; e-mail: sapi@net-surf.net).

Бюлетинът на САПИ ЕООД с базовите данни, необходими за изчисляване на цените при доставките на хранителните продукти за новия месец ще се подsigурява в периода от 26-то до 30-то число на предходния месец, за сметка на определения за изпълнител на поръчката. Изпълнителят трябва да представя на Възложителя бюлетина си с базовите данни, необходим за изчисляване на единичните цени през следващия месец, който да се получава на следния адрес на Възложителя:

Община Борован, с. Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1, ПК 3240, тел.:09147/93-18, Факс: 09147/92-00, e-mail: ob_borovan@abv.bg. Основен интернет адрес на възложителя: www.borovan.bg.

Към документацията за участие не се предоставя бюлетин на САПИ ЕООД за цени на едро за област Враца, а същият трябва да бъде осигурен от участника и да е актуален към месец Август 2016 г., следователно да е валиден към датата на подаване на офертите.

2.7. Актуализация на цените (промяна на цената на доставките):

Доставната цена ще се актуализира всяко 1-во число на всеки месец.

Актуализацията на цените на продуктите ще се извършва спрямо справка на САПИ ЕООД за всеки месец (предоставена от Изпълнителя за негова сметка), по следната формула:

Цд = Кц х 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 Враца към момента на последната действаща средна пазарна цена на хранителните продукти, съгласно бюлетина.

3.Изисквания към изпълнителя по договора за доставка.

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

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

3.2. Общи изисквания към доставяните храни:

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

3.2.2. 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



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

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.

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

3.2.4. 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 ветеринарномедицинската дейност, Закона за защита на растенията и неизброените нормативни документи, имащи отношение към качеството и безопасността на храните.

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

СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от **6 /шест/ месеца**, считано от крайния срок за получаване на офертите;

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка;

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок, откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

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 4-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 10 (десет) 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 способи, 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;



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

в) чрез куриерска служба;

г) по факс;

д) по електронен път – по електронна поща. В случай, при уведомяване по електронна поща (вкл. и такава посочена на официален уебсайт на участника), моментът на получаването от участника/заинтересовано лице/изпълнител ще се счита от датата на получено при Възложителя потвърждение от заинтересовано лице/участник/изпълнител, за получено от Възложителя електронно известяване/уведомяване;

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 при закупуване на документацията, съответно 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.

УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи изисквания

1.1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на определените в Закона за обществените поръчки и предварително обявените от възложителя условия.

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

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

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение/ консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.3. Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП.



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

Забележка: На основание чл.10, ал.2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

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

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

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

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

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договарят за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

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

1.9. 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 т. 1.8.

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

1.11. 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.

1.12. 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.

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



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

*Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“
BG05FMOP001-3.002*

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

1.14. Възложителят поддържа „Профил на купувача“ на ел. адрес: <http://borovan.bg/?lang=bg&g=home/t811>, който представлява обособена част от електронна страница на община Борован, за който е осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп, чрез електронни средства.

В деня на публикуване на Решението и Обявлението в Регистъра на обществените поръчки (РОП), Възложителят - Община Борован публикува в профила на купувача, всички документи за участие в процедурата и предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача“, за да изготви своята оферта!

2. Условия за допустимост на участниците

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

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

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

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

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

2.2 Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 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.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

2.3 Не се отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото са налице обстоятелствата по т. 2.1.3, когато:

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

2.4. Отстранява се от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка и кандидат или участник - обединение от физически и/или юридически лица за чийто член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по т.2.

2.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

2.5.1. пет години от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по т. 2.1, и т.2.2, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2.5.2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по т. 2.5, буква "а" и т.2. б, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Забележка: Стопанските субекти, за които са налице обстоятелства по т.2.5, буква "а" се включват в списък, който има информативен характер.

2.6. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и свързаните с тях лица включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим;

2.7. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

2.8. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице:

2.8.1. ЕЕДОП се представя за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на обединението.

2.8.2. Декларацията по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, се представя за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

3. Критерии за подбор.

3.1.Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност –

Възложителят не поставя изисквания.

3.2. Икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя изисквания.

3.3. Технически и професионални способности:

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

3.3.1. 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.

3.3.2. Участниците трябва да разполагат минимум с 1 (един) обект за производство или търговия на храни, регистриран по чл. 12 от Закона за храните.

3.3.3. 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



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

„Удостоверение за регистрация на превозно средство“ от ОДБХ за превоз на хранителни продукти.

3.3.4. 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.

4. Документи за доказване на техническите способности на участника:

4.1. Участникът предоставя (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, придружени с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

4.2. Участникът предоставя (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 – заверено от участника копие;

4.3. Участникът предоставя (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. Описват се и номерата на удостоверенията за регистрация, издадени от ОДБХ по реда на чл. 246 ЗВМД на името на участника или собственика.*

4.4. Участникът предоставя (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.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ

1. Подготовка на офертата:

- Офертата не може да се предлага във варианти.
- Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението и указанията за участие се носи единствено от участниците.
- Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие;
- При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия;
- Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си;
- Всеки участник може да представи само една оферта;



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

- Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта;
- Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци;
- Офертата се подписва от лицето, представляващо Участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

2. Съдържание на офертата:

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

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

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

2.2. Съдържание на ОПАКОВКАТА – документи и образци:

а) Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се Образец № 1;

б) Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участникът 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, чийто ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. – попълва се Образец № 2

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

2. Когато 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 т. 1.

Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

3. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП.

В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

3. Лицата по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 ЗОП са:

3.1. лицата, които представляват участника или кандидата;

3.2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника или кандидата;

3.3. 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.

4. Лицата по т. 3 са, както следва:

4.1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

4.2. при командитно дружество – неограничените съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

4.3. 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;

4.4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

4.5. при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

4.6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;

4.7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

4.8. в случаите по т. 4.1 – 4.7 – и прокуристите, когато има такива;

4.9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

5. В случаите т. 4.8, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6. Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за 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 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

7. В случаите по т. 6, 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.



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ-НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

8. Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП, възложителят е посочил критериите за подбор и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

9. 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

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

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

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

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

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

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



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

в) Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо.

Указание за подготовка:

1. Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, 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:

1.1. 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;

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

1.3. 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.

Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

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

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

Важно:

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 мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

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

Указание за подготовка:

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

1. правата и задълженията на участниците в обединението;

2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“
BG05FMOP001-3.002

д) Декларацията по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици- попълва се **Образец № 8**

е) **Техническо предложение** - попълва се **Образец № 3**, съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – **оригинал или нотариално заверено копие**;
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя и да е съобразено с критериите за възлагане;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се **Образец № 4**;
- декларация за срока на валидност на офертата - попълва се **Образец № 5**;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд - попълва се **Образец № 6**;

Съдържание на ПЛИК "Предлагани ценови параметри "

а) **„Ценово предложение“** - попълва се **Образец № 7** – в оригинал, пописано и подпечатано на всяка страница от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри " не трябва да е посочена никаква информация относно цената;

Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри " елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

2.3. Запечатване

- Документите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват по реда посочен в описа.
- Върху опаковката, участникът посочва:

ДО:

Община Борован, с. Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1

Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП с предмет:

„Доставка на хранителни продукти за нуждите на Община Борован по проект „Осигуряване на топъл обяд в община Борован 2016“ по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане“

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция:

Телефон факс или електронен адрес:.....

3. Изисквания към документите:

Всички документи трябва да са:

- Подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис, освен документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица;



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

- Всички документи, свързани с предложението, следва да бъдат на български език;

4. Подаване на оферти:

Място и срок за подаване на оферти

Офертите се представят в сградата на Общинска администрация, с. Борован, ул. «Иван Вазов» № 1, етаж първи, Деловодство.

- Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка;
- Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя;
- До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

5. Приемане и връщане на оферти

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

5.2. Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

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

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

ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на всеки договор е в размер на **3 (три) % от стойността на договора без ДДС**. Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на:

- банкова гаранция – (**изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя**);
- на парична сума, преведена по сметка на **Община Борован**:

BIC: IORTBGSF

IBAN: BG 60 IORT 7373 3301 6847 00

ТЪРГОВСКА БАНКА „ИНВЕСТБАНК“ АД

В нареждането за плащане следва да бъде записан текста: "Гаранция за добро изпълнение на ОП, открита с Решение №:....., " ;

- на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“
BG05FMOP001-3.002

застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на **Община Борован** и със срок на валидност – 30 дни след окончателното приемане на работата по договора.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

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

Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди подписването на самия договор. Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

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

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.	Процент отстъпка	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 %

2. 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:

$$КО = А + Б + В + Г$$

А. Процент отстъпка

Оценка на **Процент отстъпка**: А

Оценката по този показател се определя по формулата:



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА***Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“**BG05FMOP001-3.002*

Отстъпката предложена от участника

A = _____ x 50

Най- високата предложена отстъпка от всички предложения

Максимална оценка по този показател е 50 точки.

*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.

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 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.	15



Европейски съюз

**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

	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 помощната комисия на Възложителя при стриктно съблюдаване на посочените условия за получаване.

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:

I. Потенциални рискове при изпълнение на поръчката

1/ Невъзможност за навременно обработване на заявките от клиенти /Възложителят има няколко отделни второстепенни разпоредители с бюджетни средства, които по настоящата



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

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 /плащането по договора е отложено с 30 календарни дни/;

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 последствия от настъпването на рисковете са формално и недостатъчно конкретно описани.
- ✓ Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не *гарантират ефективно преодоляване и/или минимизиране на негативните последствия 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:



**ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА**

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

- ✓ 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, заложиени 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

$$B = \frac{B_{\min}}{B_n} \times 5, \text{ където}$$

B_{\min} е най- краткия срок за доставка в случай на рекламация в цели часове.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

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

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.

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Разглеждането и оценката на офертите се осъществява от комисия, назначена от Възложителя. Комисията се състои от нечетен брой членове.

2. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

3. Решенията на комисията се вземат с мнозинство от членовете ѝ. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

4. Комисията за разглеждане и оценка на офертите започва работа след получаване на представените оферти и протокола за предаване на офертите на председателя на комисията.

5. Получените се отварят на датата, посочена в обявлението на обществената поръчка, на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

6. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

7. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

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

9. След извършване на горните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

10. Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Европейски съюз

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ХРАНИ И/ИЛИ ОСНОВНО МАТЕРИАЛНО ПОДПОМАГАНЕ
ФОНД ЗА ЕВРОПЕЙСКО ПОДПОМАГАНЕ НА НАЙ- НУЖДАЕЩИТЕ СЕ ЛИЦА

Операция „Осигуряване на топъл обяд 2016“

BG05FMOP001-3.002

21. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.
22. Процедурата завършва с решение за:
 - a. определяне на изпълнител по договора за обществената поръчка;
 - b. прекратяване на процедурата.

ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ

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

- 1.1. изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- 1.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- 1.3. 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.

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

- 2.1. откаже да сключи договор;
- 2.2. не изпълни някое от условията по т. 1, или
- 2.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от 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 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 участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на 112, ал. 7 от ЗОП.

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

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

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагана на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.