



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

## ПРОТОКОЛ № 1

на основание чл.103 и 104 от ЗОП във връзка с чл.54, ал.7 и 8 от ППЗОП

Днес, 31.07.2019 г. (сряда), Комисията, назначена със Заповед №371/31.07.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина, със задача да разгледа, оцени и класира офертите, подадени за участие в процедура с предмет: „Доставка на хранителни продукти и напитки за нуждите на Общинска администрация Бяла Слатина, Общинско предприятие „Пазари и социални дейности“, Дом за стари хора и детските градини на територията на община Бяла Слатина“ в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** Цветелина Андреева Андровска-Илиева – Директор в Дирекция „Правна“, Магистър по „Право“, Магистър по „Управление на проекти“;

**СЕКРЕТАР:** Красимир Бойков Кирилов – Младши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по „Право“;

### И ЧЛЕНОВЕ:

- **София Маринова Василева** – Старши счетоводител в Дирекция „БИС“, Магистър по „Счетоводство и контрол“;

- **Дарина Георгиева Кръстева-Вълешкова** – Главен експерт в Дирекция „ХДИ“, Магистър по „Финанси“;

- **Красимир Руменов Коцов** – Старши експерт в Дирекция „Правна“, Магистър по „Право“;

се събра в 09.30 часа в заседателната зала в административната сграда на Община Бяла Слатина, за да започне своята работа.

Председателят на комисията прие постъпилите оферти, за което подписа протокол по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП и обяви, че в законовия срок, съгласно документацията за участие и обявлението, е постъпила една оферта. Няма подадени оферти след изтичане на крайния срок.

След получаване на офертите председателят и членовете на комисията подписаха декларация по чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

Наименование на Участника	Регистрационен номер на офертата	Дата на получаване на офертата	Час на получаване на офертата
1. „ДЕО – хляб и хлебни изделия“ ЕООД	1200-110-8	29.07.2019г.	11:27 ч.

Председателят информира членовете на комисията, че процедурата е открита с Решение № 6/20.06.2019г. на Кмета на Община Бяла Слатина.

При отваряне на офертите не присъстваха упълномощени представители на участниците.

След проверка на целостта и непрозрачността на опаковката на офертата, комисията пристъпи към отварянето ѝ.

Отварянето на офертата се извърши при спазване на условията на чл. 54, ал. 2 и 3 от ППЗОП.

### Участник № 1 „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД

Участникът е представил оферта в запечатана непрозрачна опаковка.

Комисията оповести съдържанието на опаковката и констатира наличието на документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

В съответствие с чл. 54, ал. 4 от ППЗОП трима от членовете на комисията подписаха техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

След извършване на горепосочените действия приключи публичната част от заседанието на комисията.

Комисията продължи своята работа на закрито заседание, като разгледа документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП от офертите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя.

## От проверката се констатира следното:

➤ **Участник № 1 „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД** е представил следните документи:

	Вид на документа	ДА/ НЕ/ НП
1	Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника – попълва се <u>Образец № 1</u> ;	Да
2	еЕЕДОП – попълва се <u>Образец № 2</u> ;	Да
3	Документи за доказване на предприетите мерки за надежност (когато е приложимо)	НП
4	Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо)	НП

Комисията установи, че в опаковката на офертата на участника „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД се съдържат всички документи, изискани от възложителя, съгласно чл.39 ал.2 от ППЗОП, които се отнасят до критериите за подбор, както и документите, изискани от възложителя, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

След проверка на посочените документи, комисията констатира, че участникът отговаря на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

С оглед изложеното комисията единодушно реши офертата на участника „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД, да бъде допусната до участие в следващия етап – разглеждане на техническото предложение за съответствието му с предварително обявените условия от Възложителя.

## **Участник № 1 „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД**

### **Кратко описание на техническото предложение**

Участникът е представил попълнено Техническо предложение /Образец №3/, съдържащо:

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя за обособената позиция, като същото е съобразено с критериите за възлагане;
- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- декларация за срока на валидност на офертата;
- декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

Към него е приложил разработка, обхващаща:

Управление и описание на отговорностите на членовете на екипа.



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

В табличен вид е представен екипа на участника, състоящ се от 4 служители, като за всеки един от тях са описани отговорностите и срокът за изпълнение на отделните задачи. Описан е начинът на организация по приемане, обработване и работа по заявките, както и документите, които се издават във връзка с отделните доставки.

При получаване на заявка за доставка на хранителните продукти в срок до 48 часа, след приемане на конкретната заявка, „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД ще достави изискваните хранителни продукти, придружени със следните документи: складова разписка (Приемо-предавателен протокол) и фактура, придружени с документи удостоверяващи произхода на храната и документ за качество и безопасност. Участникът разглежда индивидуално изискванията, които ще приложи към следните доставяни продукти - месо и месни продукти, мляко и млечни продукти, слънчогледово масло, варива, зърнени храни и храни на зърнена основа, яйца, хляб и тестени изделия, пресни плодове и зеленчуци, консервирани продукти. При транспортиране на храните ще се спазват нормативните изисквания, като същите ще се транспортират при температури, гарантиращи тяхната безопасност.

Представени са организационните възможности на фирмата, методите на работа, както и процедурите по мониторинг и контрол. Посочено е лицето, което ще комуникира с Възложителя при евентуалното възлагане на обществената поръчка.

Представен е план-график за времето на доставките по часове.

Представена е комуникационна схема с график, информация и участниците в работните срещи по изпълнението на договора.

Описани са мерките за осигуряване на сигурност на собствения персонал и здравословни безопасни условия на труд.

Описани са всички мерки за:

- получаване на заявката от представител на възложителя;
- своевременно доставяне до обекта на заявените хранителни продукти;
- изготвяне на съпътстващата извършването на доставките документация;
- замяна на стоки, които не отговарят на заявените характеристики, на стоки, които не отговарят на санитарни, ветеринарно- санитарни, хигиенни и други норми, установени от действащото законодателство в Република България; замяна на стоки, които не отговарят на изискванията за качество, при констатирана доставка на храни с изтекъл срок на годност, храни негодни за консумация или с лошо качество, както и наранени стоки;

- допълване на доставка при частично изпълнение на заявка;

- мерки обезпечаващи изпълнението на доставките при промяна на източника, т.е на производителя или доставчика от който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ще се осигурява стоката;

- участникът предлага срок за доставка на стоки, при констатирана непълна доставка след уведомяване от представител на възложителя, както и срок за подмяна на стоки, които не отговарят на изискванията за качество след уведомяването.

- мерки по навременно актуализиране на цените на хранителните продукти при поискване от възложителя или негов представител.

- мерки обезпечаващи доставката на хранителни продукти на цени, приемливи за пазарните условия.

Всички служители на фирмата притежават необходимата компетентност и умения за работа.

**След подробното разглеждане предложението на участника, Комисията установи, че същото отговаря на изискванията на Възложителя и се допуска до оценка на техническото предложение, съгласно одобрената методика, неразделна част от документацията по обществената поръчка.**



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

## ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

### МЕТОДИКА ЗА ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА 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	50 %

#### 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:

$$КО = (А \times 0,50) + (Б \times 0,50)$$

##### А. Процент отстъпка

Оценка на Процент отстъпка: А

Оценката по този показател се определя по формулата:

$$А = \frac{\text{Отстъпката предложена от участника}}{\text{Най- високата предложена отстъпка от всички предложения}} \times 100$$

Най- високата предложена отстъпка от всички предложения

**Максимална оценка по този показател е 100 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 – 100**

##### **Б. Организация и план на работа**

Фактори, влияещи на оценката	Степен на разработка	Оценка
По този показател Комисията оценява: изложената информация за организацията на работа по реализиране предмета на поръчката, изискуема съгласно предварително обявените условия. На оценка подлежи само организация на работа,	Оценка 100т. се получава, когато съдържанието на Предложението за изпълнение на поръчката е в съответствие с предварително обявените условия и изискванията на възложителя, като е представена информация по всеки от елементите на Организацията на работа и е представена информация за всички ангажименти в	100



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

<p>която има съдържание, съгласно предварително обявените условия. По високо се оценява организацията на работа, която надгражда представеното в документацията „Пълно описание на предмета на поръчката” и Техническата спецификация с поясняващи текстове свързани с обясняване на последователността, ползваните похвати при изпълнението на отделните задачи, като съвкупност от действия, мерки, следвани добри практики, прилагани информационни източници и нормативни изисквания, следвани правила за ръководство на ресурсите и тяхната организация и други подобни обстоятелства, очертаващи индивидуалния подход на участника по всеки етап от изпълнението, като с така представената надграждаща информация се удостоверява постигане на по- високо качество от минимално дължимото според спецификата на изпълнението.</p>	<p>съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията; Едновременно с горните условия - представената Организация на работа: надгражда представеното в документацията „Пълно описание на предмета на поръчката” и Техническата спецификация с поясняващи текстове /свързани с обясняване на последователността, ползваните похвати при изпълнението на отделните задачи, като съвкупност от действия и мерки, следвани добри практики, прилагани информационни източници и нормативни изисквания, съблюдавани правила за ръководство на ресурсите и тяхната организация и други подобни обстоятелства/, очертаващи индивидуалния подход на участника по всеки етап от изпълнението с изразена организация на човешки ресурс и технически средства.</p> <p>Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническата спецификация при условие, че са налични и четирите обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. За изпълнението на поръчката е показано разпределението на човешкия ресурс (кой какво ще изпълнява);</li><li>2. Предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката и изпълнение в срок.</li><li>3. Посочени са иновативни търговски техники и условия, извън посочените в изискванията на Възложителя, респ. следвани добри практики от участника, които са описани като съдържание и е обосновано, че тяхното включване ще доведе до повишаване качеството на изпълнение на поръчката. „Обосновано“ за целите на настоящата методика, означава обяснение за приложимостта и полезността на предложените дейности при изпълнението на поръчката.</li><li>4. Едновременно с това, така изразената организация на работа обосновава с конкретни факти и обстоятелства обвързването на участника с кратки срокове за замяна на доставка и допълване на доставка. Кратък е всеки срок равен или по- малък от 30 минути.</li></ol>	
	<p>Оценка 50т. се получава, когато съдържанието на Предложението за изпълнение на поръчката е в съответствие с предварително обявените условия и изискванията на възложителя, като е представена информация по всеки от елементите на Организацията на работа и е представена информация за всички ангажименти в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията и обявлението, но Организация на работа: надгражда представеното в документацията „Пълно описание на предмета на поръчката” и/или Техническата спецификация само от части и/или е налице едно или повече от следните обстоятелства</p>	50



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

	<p>съществено влияещи върху качеството или срока на изпълнението, а именно:</p> <p>1/Така изразената организация на работа предлага срок по-дълъг от 30 минути за замяна на доставка и/или допълване на доставка или макар да е предложен по-кратък срок, участникът не го е обосновавал с конкретни факти и обстоятелства;</p> <p>2/ не е предложен иновативен подход, респ. следвана добра практика от участника за краткосрочно изпълнение.</p> <p>3/предложените методи и организация на работа, не съдържат допълнителни поясняващи текстове надграждащи техническата спецификация и/или пълното описание на предмета на поръчката, включващи мерки имащи отношение към постигане и повишаване качеството на изпълнение на поръчката"</p> <p>4/ организацията на работа съдържа ангажимент, без да е посочена надграждаща информация, от която да е ясно как ще бъде изпълнен, респ. как ще бъде постигнат целения резултат.</p>	
--	---	--

**Забележка:** Ако участник представи Организация на работа, която не отговаря на изискванията за съдържание и/или липсва информация по някой от задължителните елементи от организацията на работа, посочени в документацията, комисията отстранява офертата от последващо участие.

### 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.

### Участник № 1 „Део-хляб и хлебни изделия“ ЕООД

**Комисията поставя оценка 100 точки на техническото предложение на участника със следните мотиви:**

Съдържанието на Предложението за изпълнение на поръчката е в съответствие с предварително обявените условия и изискванията на възложителя. Представена е информация по всеки от елементите на Организацията на работа и е



# ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

3200 гр. Бяла Слатина, ул. "Климент Охридски" № 68; тел.: 0915/882-114;  
центра: 0915/8-26-55; факс: 0915/8-29-14, e-mail: [bslatina@oabsl.com](mailto:bslatina@oabsl.com); [www.byala-slatina.com](http://www.byala-slatina.com)

представена информация за всички ангажменти в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията и обявлението. Налице са всички елементи, разписани в методиката за оценка, носещи най-високата оценка на техническото предложение. За изпълнението на поръчката е показано разпределението на човешкия ресурс (кой какво ще изпълнява), предложени са мерки за вътрешен контрол и организация на работата на екипа, с които да се гарантира качествено изпълнение на поръчката и изпълнение в срок, посочени са добри практики от участника, представени са конкретни факти и обстоятелства за замяна на доставка и допълване на доставка.

Комисията приключи работа по разглеждане на офертата до този етап със съставянето и подписването на настоящия протокол в един оригинален екземпляр на 31.07.2019 г. в 12,00ч.

Комисията ще отвори плика с „Предлагани ценови параметри“ на допуснатия до този етап участник на 12.08.2019г. от 09.30 ч., за което ще бъде публикувано съобщение на „Профила на купувача“ в електронното досие на съответната обществена поръчка.

## КОМИСИЯ:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Цветелина Андреева Андровска- Илиева – .....

СЕКРЕТАР: Красимир Бойков Кирилов – .....

И ЧЛЕНОВЕ:

Заличено на основание чл. 2, ал. 2, т. 5 от ЗЗЛД

София Маринова Василева - .....

Дарина Георгиева Кръстева-Вълешкова – .....

Красимир Руменов Коцов - .....