

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

Утвърждавам:

Кмет на Община Никопол: /п/  
/д-р Валерий Желязков/

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО РЕДА НА ЧЛ.176, ВЪВ ВРЪЗКА С  
ЧЛ.18, АЛ.1, Т.12 И ЧЛ.20, АЛ.2, Т.2 ОТ ЗОП

„ПУБЛИЧНО СЪЗТЕЗАНИЕ“

ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА  
ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

Съгласували:

Любомир Мачев – Заместник кмет на община Никопол /п/

Таня Петкова – Директор на дирекция „ИД“ /п/

Илияна Великова – Юрист /п/

**„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**

Съдържание:

1. Решение за откриване на процедурата
2. Обявление за обществена поръчка
3. Описание и условия за участие
4. Изисквания към участниците в процедурата
5. Деклариране на лично състояние с критериите за подбор
6. Съдържание на офертата – документи
7. Работа на комисията
8. Сключване на договор
9. Прекратяване на процедурата
10. Предоставяне на разяснения
11. Орган отговорен за процедурите за обжалване
12. Технически спецификации
13. Образци

## **ОПИСАНИЕ И УСЛОВИЯ**

### **ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**

**„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**

#### **1.ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ПОРЪЧКАТА. АДРЕС**

Възложител на поръчката на основание чл.5, ал.2, т.9 от ЗОП е кметът на Община Никопол. Възложителите прилагат процедурите по чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП - публично състезание, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност за доставки от 70 000 лв. до 264 033 лв. Прогнозната стойност на настоящата поръчка е в размер на 200 000.00 лв без ДДС, следователно попада в приложното поле на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП, във връзка чл.20, ал.2, т. 2 от ЗОП.

**Адрес на Възложителя:** Община Никопол,  
Гр.. Никопол, п.к. 5940, ул. «Александър Стамболийски» № 5  
Тел.: **06541/2190**, Факс: **06541/2764**

<http://www.nikopol-bg.com> , Е - mail: [obshtinani@abv.bg](mailto:obshtinani@abv.bg)

Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка от датата на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки на официалната интернет страница на Община Никопол <http://www.nikopol-bg.com>, раздел „Профил на купувача”.

#### **2.ОПИСАНИЕ И ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПОРЪЧКАТА**

**2.1.Предмет на обществената поръчка е: „Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

- ✓ Социален патронаж Никопол
- ✓ Социален патронаж Новачене
- ✓ СУ „Христо Ботев“ Никопол
- ✓ ДГ – Никопол
- ✓ ДГ – Муселиево
- ✓ ДГ – Дебово
- ✓ ДГ – Новачене
- ✓ ДГ – Драгаш войвода
- ✓ Защитено жилище с. Драгаш войвода

Видовете хранителни и нехранителни продукти от различните групи, които са предмет на доставката са подробно описани в приложенията от №1 . Посочените количества са прогнозни на база консумация за предходната година на всички заведения на бюджетна издръжка и калкулационните ведомости. Количествата, които са предмет на доставка са променлива величина – в зависимост от броя на потребителите на услугата „Домашен социален патронаж, Обществена трапезария, Защитено жилище, Детски градини и училища. Възложителят си запазва право да променя количествата с оглед реалните нужди да намалява/увеличава и връща количества хранителни продукти при непредвидени обстоятелства;.

Количествата са подробно описани в документацията като реалното количество хранителни стоки ще се определи въз основа на подаваните писмени заявки и ще се съобрази с посещаемостта на заведенията, за които са предназначени хранителните и нехранителните стоки.

При всяка доставка се изготвя двустранен приемо - предавателен протокол и/или стокова разписка за получените количества, към които се прилагат документи за качество, произход и срок на годност. Въз основа на тези документи, Изпълнителят издава данъчна фактура за извършените доставки. Плащането се осъществява по банков път, в срок, уточнен с договора за възлагане на обществена поръчка за доставка.

Тъй като, при извършване на доставките се осъществява търговия с храни по смисъла на Закона за храните е необходимо да се спазват условията и реда регламентирани в него и в подзаконовите нормативни актове.

## **2.2.Обществената поръчка е не е разделена на обособени позиции.**

Възложителят не обособява позиция за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания със следните мотиви:

Съгласно §. 26, ал. 2 от ПЗР към ЗОП (в сила от 15.04.2016 г.), в тримесечен срок от влизането в сила на закона Министерският съвет по предложение на министъра на труда и социалната политика определя с решение Списък на стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП. Тъй като последно приетият списък е отменен, до приемането на новия списък, за възложителите не възниква задължение да запазват обществени поръчки, който се явява необходимо условие за прилагане на изключението, тъй като реално няма валидно нормативно основание за такова запазване. Задължение за запазване за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания би възникнало едва след приемането от Министерски съвет на нов списък.

**2.3.Прогнозната стойност на поръчката 200 000,00 лв. без ДДС, /оферти над тази стойност няма да бъдат разглеждани/.**

**2.4.Изискванията на Възложителя към продуктите, предмет на поръчката са представени в Техническите спецификации към настоящата документация.**

**2.5.Вид на процедурата – публично състезание.**

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

**2.6.** Възложителят не допуска варианти в представяните оферти.

**2.7.Срок на поръчката – 12 (дванадесет) месеца** и започва да тече от датата на сключване на договора. При условие че предишният договор все още не е изтекъл, срока по новия договор ще започне да тече след приключването на стария. За да се спазят изискванията на закона, договора с избрания на първо място участник ще се сключи съгласно чл.112 от ЗОП.

**2.8.** Място и начин за изпълнение на поръчката - Стоките се доставят във франко складовете на Възложителя по обекти както следва:

- ✓ **Социален патронаж Никопол**
- ✓ **Социален патронаж Новачене**
- ✓ **СУ „Христо Ботев“ Никопол**
- ✓ **ДГ – Никопол**
- ✓ **ДГ – Муселиево**
- ✓ **ДГ – Дебово**
- ✓ **ДГ – Новачене**
- ✓ **ДГ – Драгаш войвода**
- ✓ **Защитено жилище с. Драгаш войвода**

по отделни доставки по конкретни заявка от страна на Възложителя и/или упълномощени със заповед лица.

**2.9.**Срок за изпълнение на всяка заявка – **до 24 часа** от момента на отправяне на конкретната заявка, по електронна поща.

**2.10.**Време на извършване на доставките е предварително уточнен час между двете страни, а ако няма такъв по всяко време през работните часове на зареждания обект.

**2.11.Периодичността на извършване на доставките е:**

- ежедневно за хранителни продукти от група “Хляб и тестени изделия”;
- три пъти седмично за хранителни продукти от група “Плодове и зеленчуци”;
- един път седмично за други хранителни и нехранителни продукти продукти ;

**2.12.Финансиране, срок и начин на плащане:**

-Финансирането на поръчката се осъществява от:

- ✓ бюджета на Община Никопол.;
- ✓ Оперативни и други програми финансирани със средства от ЕС
- ✓ Национални и други донорски програми

При одобрение на подаденото проектно предложение за удължаване на предлаганата услуга – „Осигуряване на топъл обяд“ по схема BG05FMOP001-3.002 „Осигуряване на топъл обяд -2016” по Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014-2020 и Обществена трапезария финансирана от Фонд Социална Закрила.

Плащанията се извършват по банков път на база реално извършени доставки, съгласно условията, посочени в проекта на договор и офертата на класирания на първо място участник.

-Срок на плащане –**до 60 календарни дни от датата на фактуриране;**

-Начин на плащане - срещу издадена фактура, в български лева, по банков път.

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

а.)Предлаганата единична цена от участника да е в лева без ДДС и включва всички дължими такси до франко мястото на изпълнение на поръчката.

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

б.) при формиране на ценовите предложения в офертата, участникът следва да предвиди финансовите си ангажменти по доставките за времето на действие на договора като: транспорт до обекта и изискваната информация от Системата за агропазарна информация (САПИ) на едро за регион Плевен;

в.) за времето на действие на договора, Изпълнителя прилага информация от САПИ при сключване на договора и при промяна на инфлационния индекс за страната с над 10 пункта;

г.) информацията, предоставяна от САПИ е платена и е за сметка на Изпълнителя по договора.

д.) Офертната цена се определя като Базова цена (официален бюлетин на „САПИ”) и предложението от Изпълнителя процент отстъпка.

е.) Доставната цена подлежи на актуализация, при промяна на инфлационния индекс за страната с над 10 пункта и ще се извършва на 30 – число от месеца.

## **2.14. Показатели и критерии за оценка на офертите**

### **Критерий за оценка**

Възложителят определя, че критерият Икономически най-изгодната оферта - за оценка на офертите ще се извършва по принципа за „оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка” съгласно чл.70, ал.2, т.3 от ЗОП.

## **3.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

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.

В случай, че участникът е обединение, възложителят няма изискване за определена правна форма на обединението за участие в настоящата обществена поръчка.

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

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.

### **3.1 Лично състояние на участниците**

За участниците в процедурата следва да не са налице обстоятелства по чл.54, ал.1 и чл.55, ал.1, т.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 участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила; освен ако 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.

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

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, 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;

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

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

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 кандидата или 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.

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

### **3.2 Мерки за доказване на надеждност.**

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

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, 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.

Възложителят има право да прецени 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 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.

Участник, който е 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.

### **3.3 Прилагане на основанията за отстраняване**

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 и по чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Разпоредбата 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.

### **3.4 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 от ЗОП - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

4. за обстоятелствата по чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

Когато в удостоверението по т.3 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 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 документите по чл. 58 ал.1 от ЗОП, 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.

### **3.5 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.

### **3.6 Критерии за подбор на участниците**

#### **Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**

В настоящата обществена поръчка възложителят поставя изисквания към финансовото и икономическото състояние на участниците, чрез представяне на годишния финансов отчет или негова съставна част, ако е публикуван в публичен регистър се посочва къде точно. Справка за оборота от доставки на хранителни и нехранителни продукти, сходен или еднакъв с предмета на обществената поръчка за последните три години считано от датата на обявяване на настоящата поръчка. Оборота трябва да е равен или по-голям от прогнозната стойност.

#### **Минимални изисквания за технически и професионални способности**

1. През последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, участниците трябва да имат успешно изпълнена минимум 1 (една) доставка, която да е идентични или сходни с предмета на обществената поръчка.
2. Участниците трябва да разполагат минимум с 1 (един) обект за производство или търговия с хранителни продукти, регистриран по чл. 12 от Закона за храните.

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

3. Участникът да разполага с минимум 1 (един) брой собствени или наети, регистрирани в ОДБХ, транспортни средства за срока на изпълнение на поръчката, които да отговарят на санитарно-хигиенните изисквания за транспорт на хранителни продукти.

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

1. За доказване на опита си участникът в процедурата следва да представи списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка като удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

2. Списък на обект/и за производство или търговия с хранителни продукти, регистрирани в ОДБХ с приложено заверено копие от удостоверение по чл. 12 от Закона за храните за регистрация на обекта (обектите), с които участника разполага, за производство или търговия на хранителните стоки, включени в предмета на поръчката – заверено от участника копие.

3. Списък - декларация на собствени или наети специализирани транспортни средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за транспорт на определените хранителни продукти по позицията, за която се участва с приложено към него заверено копие на удостоверение за регистрация на специализираните транспортни средства в ОДБХ с посочени марка, модел и регистрационен №, с които участника разполага за изпълнение на поръчката.

### **3.7. 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.

### **Подизпълнители**

Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които 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, които 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.

#### **4.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.

Кандидатите и 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.

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.

#### **5.ОФЕРТА**

##### **5.1. 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

**„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**

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.

## **5.2. 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 Никопол**

**Гр.Никопол, общ.Никопол, обл.Плевен,  
ул. „Александър Стамболийски ” N:5,**

**За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на чл.176,  
във връзка с чл.20, ал.2, т.2 и чл.18, ал.1, т.12 от ЗОП – Публично състезание с предмет:  
„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните  
заведенията на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на  
сключване на договора”.**

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.

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

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 разсрочанене на плащанията, който предлага Участникът, в календарни дни от датата на фактуриране (не по- малко от 90 дни 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)

- ✓ 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.

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

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 и нехранителните продукти. (Информационният бюлетин на САПИ не е задължително да бъде представен в подадената оферта от участника. Участника при възможност го представя заедно с подаване на офертата.

**Забележка: Информационният бюлетин на САПИ задължително трябва да се представи при сключване на договора с класирания участник на първо място. Всички разходи за издаване на информационният бюлетин на САПИ са за сметка на Изпълнителя.**

“САПИ” ЕООД (Система за агропазарна информация) е юридическо лице, упълномощено от България и Европейската комисия да следи за състоянието на пазара, като събира, обработва и разпространява информация за цените на всички продукти и стоки за територията на страната. Информацията е представителна за отделните региони.

гр. Ловеч п.к 5800, ул. „Търговска” № 43, ст. 809, телефон/факс: 068/60 - 01- 79,е-поща: [sapi\\_lch@sapi.bg](mailto:sapi_lch@sapi.bg)

### **5.3. 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.Никопол, ул. „Александър Стамболийски №5, Община Никопол.

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 Никопол.

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 незапечатана, 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.

## **6. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**

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.

**„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**

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

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

класира на първо и второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

## **7. 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 определения, 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.

## **8. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

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

## **9. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

9.1. 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.

9.2. 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.

## **10. УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

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.

## **11.ПРИЕМАНЕ, ДОПУСКАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

11.1.Офертите се подават в административната сграда на Община Никопол: гр.Никопол, Област Плевен, ул.”Александър Стамболийски” № 5 , **ет.І, Деловодство**, всеки работен ден от 8:00 до 12:00 часа и от 13:00 до 17:00 часа в срока до **15.09.2016** включително.

11.2.Комисията започва работа от **10:00 часа** на следващия работен ден след изтичане срока за приемане на офертите – **16.09.2016**, в сградата на Община Никопол – гр.Никопол, Област Плевен, ул.”Александър Стамболийски” № 5, «**Заседателна зала на община Никопол**».

## **12 . 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
<b>А.</b>	Процент отстъпка	50 %
<b>Б.</b>	Организация и план на работа	35 %
<b>В.</b>	Мерки за управление на идентифицираните от възложителя рискове и тяхната оптимизация	10 %
<b>Г.</b>	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:

$$A = \frac{\text{Отстъпката предложена от участника}}{\text{Най- високата предложена отстъпка от всички предложения}} \times 50$$

Най- високата предложена отстъпка от всички предложения

*Максимална оценка по този показател е 50 точки.*

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

\*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***

<b>Разработен план и организация на работа в техническото предложение.</b>	<b>Степен на разработка</b>	<b>Оценка</b>
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
	Представен е план за организация на доставката на храни, придружено с план-график на времето на доставка, описващ особеностите на	1

	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.	
--	---	--

## **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 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

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

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:**

- ✓ 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 последствия 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.

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

- ✓ 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, заложен 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**

$V_{\min}$

$V = \text{-----} \times 5$ , където

$V_n$

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

$V_n$  – 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.

### **13.ВИД И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА**

**Гаранцията за изпълнение на договора за обществена поръчка е в размер на 2% (два 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 Никопол:

IBAN: .....

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 платежният 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 Никопол 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.

### **14.ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ**

Документацията за участие в процедурата за възлагане на поръчката е качена на сайта на Община Никопол в Профил на купувача и може да бъде свалена безплатно от интернет страницата [www.nikopol-bg.com](http://www.nikopol-bg.com).

### **15.ЕТИЧНИ КЛАУЗИ**

15.1. 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.

15.2. 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.

„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.

15.3.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.

## **16.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.

## **17.ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

За допълнителна информация: [obshtinanil@abv.bg](mailto:obshtinanil@abv.bg) или на телефон тел. 06541/2290, Лице за контакти: Люба Петрова.

## **ОБРАЗЦИ**

**Образец № 1.** Опис на представените документи;

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

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

**Образец № 4.** Декларация по чл.6, ал.2 от Закона за мерките срещу изпиране на пари;

**Образец № 5.** Декларация за приемане на условията в проекта на договор;

**Образец № 6.** Декларация за приемане на срока на договора;

**Образец № 7.** Списък на доставките изпълнени през последните три години;

**Образец № 8.** Списък на техническото оборудване, налично и предвидено за изпълнение на поръчката;

**Образец № 9.** Списък на наличния персонал, ангажиран за изпълнение на поръчката;

**Образец № 10.** Декларация за наличие на НАССР система;

**Образец № 11.** Проект на договор;

**Образец № 12.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката;

**Образец № 13.** Ценово предложение за изпълнение на поръчката;

**Образец № 14.** Декларация за срока на валидност на офертата;

**Приложение №1.** Спецификация по групи хранителни и нехранителни продукти

**„Доставка на хранителни продукти през 2016/2017 г в учебните и социалните заведения на територията на община Никопол за дванадесет месеца от датата на сключване на договора”.**