

ОДОБРЯВАМ:

Петър Паунов /п/

Кмет на Община Батак

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С ПРЕДМЕТ:**

„Доставка на хранителни продукти за нуждите на детските заведения и на специализираните институции и социалните услуги в общността на територията на Община Батак в три обособени позиции:

обособена позиция № 1: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на детските заведения на територията на община Батак“,

обособена позиция № 2: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на специализираните институции и социалните услуги в общността на територията на община Батак ”

обособена позиция № 3: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на Проект” Топъл обяд- Батак-2016” по оперативна програма за храни и / или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица в България BG05FMOP001-3.002” Осигуряване на топъл обяд -2016

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Обявление за откриване на обществената поръчка
2. Решение за откриване на обществената поръчка
3. Описание предмета на обществената поръчка
4. Условия за участие в обществената поръчка
5. Условия и ред за получаване на документация за участие
6. Указания за подготовка на офертата
7. Оценки на офертите
8. Гаранция за изпълнение
9. Комуникация между възложителя и участниците в процедурата
10. Други указания
11. Показатели, относителна тежест и методика за определяне на комплексната оценка
12. ПРИЛОЖЕНИЯ:
 - Приложение № 1 Техническа спецификация
 - Приложение № 2 Списък на обектите за доставка на хранителните продукти
 - Приложение № 3 Оферта
 - Приложение № 4 Опис на документите, съдържащи се в офертата
 - Приложение № 5 Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
 - Приложение № 6 Техническо предложение
 - Приложение № 7 Декларация за приемане условията на договора
 - Приложение № 8 Декларация за срока на валидност на офертата
 - Приложение № 9 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
 - Приложение № 10 Ценово предложение
 - Приложение № 11 а Стойностна спецификация
 - Приложение № 12 Договор - проект

РАЗДЕЛ I: ОПИСАНИЕ ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Предметът на обществената поръчка е **ДОСТАВКА** на хранителни продукти за нуждите на детските заведения и на специализираните институции и социалните услуги в общността на територията на Община Батак.

Предметът на поръчката включва три обособени позиции, както следва:

Обособена позиция № 1: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на детските заведения на територията на община Батак“;

Обособена позиция № 2: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на специализираните институции и социалните услуги в общността на територията на община Батак”.

Обособена позиция № 3: „Доставка на хранителни продукти за нуждите на Проект” Топъл обяд- Батак-2016” по оперативна програма за храни и / или основно материално подпомагане от Фонда за европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица в България BG05FMOP001-3.002” Осигуряване на топъл обяд -2016”

Настоящата обществената поръчка се провежда чрез процедура Публично състезание на основание чл. 20, ал.2, т.2 от Закона за обществените поръчки. Решението, обявлението и цялата документация за участие в обществената поръчка е публикувана и достъпна на електронната страница на Община Батак -www.batak.bg

Видове хранителни продукти, които са предмет на доставката, са подробно описани в приложените спецификации. Хранителните продукти следва да отговарят на изискванията на:

- Закон за храните, ДВ, бр. 90 от 15.10.1999 г.;

- Наредба № 1 от 26 януари 2016 г. за хигиената на храните, ДВ, бр.10 от 5.02.2016 г.;

- Наредба 2 от 7.03.2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни, ДВ, бр. 28 от 19.03.2013 г.;

- Наредба за изискванията за етикетизирането и представянето на храните, ДВ, бр. 102 от 12.12.2014 г.;

- Наредба № 16 от 28 май 2010 г. за изискванията за качество и контрол за съответствие на пресни плодове и зеленчуци, ДВ бр. 43 от 8.06.2010 г.;

- Наредба № 6 от 10.08.2011г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения, ДВ, бр. 65 от 23.08.2011г.;

- Наредба № 9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, издадена от Министъра на земеделието и храните, ДВ, бр. 73 от 20.09.2011г.;

- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 9 от 16.09.2011 г. . за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, издадена от Министъра на земеделието и храните,(ДВ, бр. 73 от 20.09.2011г)., в сила от 03.11.2015 г. издадена от Министерство на земеделието и храните, Обн.ДВ.бр.85 от 03.11.2015 г.

- Правилник за прилагане на закона за социално подпомагане,Методически насоки за работа на специализираните институции за социални услуги в общността по изпълнение на стандартите и критерии за хранене и други приложими законови и подзаконови актове.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е една календарна година, считано от датата на подписване на договора.

Място на изпълнение на доставките по договора са детските и социалните заведения на територията на община Батак, описани в Приложение № 2 от настоящата документация. Доставките на хранителните продукти ще се осъществяват периодично по предварителна заявка от домакините по обекти. При доставките за отделните видове продукти трябва да бъдат спазени изискванията към разфасовката и опаковката им, посочени в техническите спецификации на всяка обособена позиция. Всяка доставка да бъде удостоверена с документ, датата на производство на съответния продукт и срока на годност. За всички хранителни продукти трябва да бъдат спазени изискванията за качество, стандартите на съответните производители и действащите нормативни актове в Република България и регламентите на ЕС, регламентиращи производство, предлагането и транспортирането на хранителни продукти в страната.

При всяка доставка на хранителни продукти се изготвя стокова разписка за получените количества, към която се прилагат съпроводителните документи за качество, срок на годност и произход/сертификат на доставените стоки. Въз основа на всички тези изброени документи изпълнителят издава данъчна фактура за извършените през месеца доставки - за плащане по банков път.

Рекламации за количество и качество се предявяват на Изпълнителя от представител на Възложителя. Подмяната е за сметка на Изпълнителя със съответното качество и количество на продуктите в рамките на съответния ден.

Общата прогнозната стойност на поръчката е размер до **260 000,00 (двеста и шестдесет хиляди)** лева без ДДС, разделена както следва:

За първа обособена позиция: 70 000,00лв. (седемдесет хиляди) лева, без ДДС.

За втора обособена позиция: 150 000,00лв. (сто и петдесет хиляди) лева, без ДДС.

За трета обособена позиция: 40 000,00лв. (четирдесет хиляди) лева, без ДДС.

Финансирането на настоящата поръчка е:

За първа обособена позиция: от бюджета на община Батак и се обуславя от предвидените средства в рамките на бюджета за тази дейност за всяка календарна година и от реално извършените от изпълнителя доставки.

За втора обособена позиция: от бюджета на община Батак и от бюджета на съответния второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Батак и се обуславя от предвидените средства в рамките на бюджета за тези дейности за всяка календарна година и от реално извършените от изпълнителя доставки.

За трета обособена позиция: финансирането се осъществява по 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

Заплащането на доставените хранителни продукти се извършва по банков път въз основа на издадени фактури в срок до 30 /тридесет/ календарни дни след доставката по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. При всяка доставка на хранителни продукти се

издава стокова разписка за получените количества, към която се прилагат съпроводителните документи за качество, срок на годност и произход/ сертификат на доставените стоки. Въз основа на всички тези изброени документи изпълнителят издава данъчни фактури за извършените доставки.

Предлаганата цена за единица мярка /килограм, брой, литър/ на хранителните продукти се образува от официално обявената средна цена в Информационен бюлетин на Държавната комисия по стоковите борси и тържищата /www.dksbt.bg/, наречена базова цена. Към базовата цена участникът оферира размер на надценка или отстъпка (+ / -). Отделните елементи, формиращи цената следва да са с включено ДДС.

Размерът на надценката/отстъпката (+ / -), като компонент от крайната цена на стоката не се променя през срока на договора.

При подаване на ценовото предложение ще се използва официално обявената средна цена в Информационния бюлетин на ДКСБТ към месец май 2019г.

За продуктите, които не фигурират в Информационния бюлетин на ДКСБТ, участникът предлага базова цена и размер на надценка или отстъпка (+ / -). В момента, в който продуктът влезе в Информационния бюлетин на ДКСБТ за базова цена ще се взема посочената там цена.

*Възложителят си запазва правото да възложи доставка на артикули, невключени в Приложение № 1, но не повече от 15 % от стойността на сключения договор, за сметка на други артикули, **като стойността на договора остава същата.***

При формиране на ценовите предложения в офертата, участникът следва да предвиди и включи всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката за времето на действие на договора. Предложенията единични цени да са в български лева без включен ДДС.

Актуализация на цените на продуктите през времето на действие ще става съобразно сезона и икономическата обстановка в страната и уговореното в договора за изпълнение.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

A. Лично състояние на участниците. Основания за отстраняване

1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всеки, който отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

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

- е осъден с влязла в сила присъда 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;

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

- 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 съгласно законодателството на държавата, в

която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

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

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

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

Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

*При подаване на офертата участникът удостоверява обстоятелствата по т. 2 в **Единен европейски документ за обществените поръчки (ЕЕДОП)** – част III Основания за изключване, букви А и Б (Приложение № 5)*

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

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица, и за тях не трябва да са налице основанията за отстраняване.

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, който е обединение от физически/юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

3. Когато участникът е обединение (консорциум), участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си.

Договорът/споразумението, трябва да съдържа клаузи които гарантират:

- че всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно за изпълнението на настоящата поръчка;
- че водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- че изпълнението на обществената поръчка, включително плащанията са отговорност на водещия член на обединението/консорциума;
- че обединението/консорциума е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички членове на обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението при изпълнението на настоящата поръчка. Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато участникът е обединение/консорциум, но не предостави договора/споразумението за създаването на обединението или в представения договор липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Б. Критерии за подбор

Възложителят определя по отношение на участниците критерии за подбор, които се отнасят до: годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност; икономическото и финансовото състояние; техническите и професионални способности.

1. Годност. Участниците в процедурата следва да са вписани в Търговския регистър при Агенцията по вписванията, а за чуждестранните лице – аналогични регистри съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени. *Това обстоятелство се удостоверява в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, буква А „Годност“.*

2. Икономическо и финансово състояние

Възложителят не поставя изискване за икономическо и финансово състояние на участниците

3. Технически и професионални способности:

Възложителят поставя следните изисквания:

а) Участникът да разполага с

- минимум един собствен или нает обект за производство и/или търговия на едро с храни регистриран по реда на чл. 12 от Закона за храните . *Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности“, т. 9 и се доказва с представяне на Удостоверение за регистрация на обект и документ за собственост или договор за наем на обекта валиден за срока на договора;*

- минимум един регистриран собствен или нает автомобил, за който да са издадени валидни разрешителни за превоз на името на участника съгласно изискванията на БАБХ/ОБДХ. *Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности“, т. 9. Това обстоятелство се доказва с прилагане на копия от регистрационните талони, удостоверяващи собствеността и общата товароносимост на специализираните превозни средства, както и валидни разрешителни за превоза на името на участника съгласно изискванията на БАБХ/ОБДХ. В случай, че транспортните средства не са собствени, се прилага заверен копие от договор за наем, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение на участника за срока на договора.*

- ползва минимум едно складово помещение, хладилна техника или хладилни помещения, поддържащи необходимата за съхранение на хранителните продукти температура. *Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т.3 и се доказва с представяне на документ за собственост или договор за наем, в който да е удостоверено, че помещението, хладилната техника е на разположение на участника за срока на договора и представяне на валидни санитарни разрешителни съгласно изискванията на БАБХ/ОБДХ – удостоверения за регистрация на името на участника.*

б) участникът да е изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, а именно да притежава опит в доставката на хранителни продукти, изпълнено през последните 3 /три/ години, считано от датата на подаване на офертата.

Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т. 1б и се доказва с референция/препоръка за добро изпълнение на посочените в списъка договори.

в) участникът да разполага с наличен персонал за изпълнение на поръчката. *Обстоятелството се описва в ЕЕДОП – част IV Критерии за подбор, Буква В „Технически и професионални способности”, т. 8.*

Когато участникът в процедурата ще използва подизпълнители, това обстоятелство следва да се отрази в част II „Информация за икономическия оператор”, б. Г на ЕЕДОП (Приложение 5). В този случай в офертата си следва да посочи предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват и дела на тяхното участие. Участникът следва да приложи документи, доказващи спазването на изискванията за подбор за всеки от подизпълнителите.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на регистрацията в Търговския регистър и представянето на изискваните се удостоверения за регистрация.

РАЗДЕЛ III: УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие се публикува в „Профила на купувача“ и на всички заинтересовани лица се предоставя пълен достъп по електронен път до нея на следния интернет адрес на Община Батак, (посочен и в обявлението за откриване на процедурата) www.batak.bg, рубрика „Профил на купувача”.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, посочени в документацията.

Офертите на участниците ще се приемат на адреса на Възложителя – Община Батак, а именно: гр.Батак,пл.,„Освобождение” № 5, всеки работен ден от 09:00 ч. до 16:00 ч. до датата, посочена в обявлението за поръчка.

РАЗДЕЛ IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. За участие в процедурата участникът следва да подготви и представи оферта, съответстваща на изискванията на Закона за обществени поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на закона за обществени поръчки (ППЗОП) и изискванията и указанията на настоящата документация.

2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса, посочен от възложителя.

3. Участниците могат да представят оферта за всяка обособена позиция.

4. Документите за участие в процедурата се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

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

5. Документите за участие в процедурата включват:

А) Документи относно изпълнение на поставените изисквания към участниците:

А.1. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), попълнен и представен в електронен вид, в съответствие с изискванията на чл.67 от ЗОП и условията на възложителя. В случай, че участникът е обединение – ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице. ЕЕДОП се подава за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. *Образец на ЕЕДОП е представен от възложителя като Приложение № 5 към документацията.*

Предоставянето на ЕЕДОП в електронен вид се осъществява по следния начин: на сайта на Община Батак www.batak.bg в профила на купувача <http://www.batak.bg/index.php?page=aop> има предоставен в електронен вид ЕЕДОП и указания за неговото попълване.

Участниците следва да попълнят тези раздели от ЕЕДОП, които са приложими към настоящата обществена поръчка, спазвайки всички изисквания на Възложителя, посочени в настоящата документация и указанията за попълване на отделните полета, дадени в образца на самия документ.

А.2. Документи, удостоверяващи годността и техническите способности на участника, съгласно Раздел II, б. „Б” – *документи за собственост, договори за наем, регистрационни талони, удостоверения за регистрации и др. (заверени копия).*

Б) Техническо предложение (*Приложение № 6*), което съдържа:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника;
- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- декларация за съгласие с клаузите на предложения проект на договор – *Приложение № 7*;
- декларация за срока на валидност на офертата – *Приложение № 8*;
- 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 – *Приложение № 9*.

В) Опис на представените документи (*Приложение № 4*);

Г) Ценово предложение, което съдържа предложението на участника относно цената за доставка на продуктите от обществената поръчка – *Приложение № 10 и приложение № 11а (стойностна спецификация за съответната обособена позиция).* **Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.**

Когато участникът подава оферта за повече от една обособена позиция, в запечатаната опаковка с документи за всяка от позициите представя поотделно

комплектвани документи на техническото предложение (по б. „Б”) и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри”, с посочване на позицията, за която се отнасят.

6. Ценовото предложение задължително трябва да включва пълния обем по оферирания от участника обособена позиция. Оферти за част от съответната обособена позиция не се разглеждат и водят до отстраняване на участника от участие в процедурата. Варианти на предложения на офертата не се приемат.

7. Ако офертата не съдържа всички документи, посочени в т. 5, възложителят има право да отстрани участника от процедура поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

8. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си. След крайния срок за подаване на офертите участниците не могат да оттеглят или променят офертите си.

9. Всички разходи на участника за участие в процедурата са за негова сметка.

10. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа представляващия участник е записал „Вярно с оригинала” и е положил подпис и свеж печат.

11. Офертите трябва да бъдат валидни не по-малко от 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранени от участие в процедурата. При необходимост Възложителят може да изиска писмено от участниците да удължат срока на валидност на офертите си.

12. За получените оферти за участие възложителя води регистър, в който се отбелязват:

- подателя на офертата за участие;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на офертата за участие, когато е приложимо.

13. При получаване на офертата за участие върху запечатаната непрозрачна опаковка се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

15. Получените оферти за участие се предават на Председателя на комисията, назначена от възложителя, за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите, за което се съставя протокол с описание на подателя на офертата, номера, датата и часа на получаване на офертата. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

РАЗДЕЛ VI. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства в 7 – дневен срок от настъпването им.

След изтичане на срока за получаване на офертите за участие в процедурата възложителят назначава със заповед комисия за подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите в нечетен състав. Със заповедта възложителя определя поименния състав и лицето, определено за председател; сроковете за извършване на работа, свързани с обществената поръчка, до приключване работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство. Когато член на комисията не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва

съответните документи с особено мнение, което аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от доклада на комисията.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал.2 от ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните обстоятелства. Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че по обективни причини не може да изпълнява задълженията си или е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник в процедурата. При самоотвод на член на комисията или при отстраняване от възложителя, последния определя със заповед нов член. Действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите, след настъпване на установените обстоятелства, не се вземат предвид и се извършват 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 са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона. Всеки член на комисията е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола, в който същите са описани.

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

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”.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпишат техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри”.

С изпълнение на описаните действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията в закрито заседание разглежда Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), приложените декларации и документи за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола. Изготвения протокол се изпраща от комисията на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 дни от получаване на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително представената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на офертите. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е

установено, че същите не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичане на срока за представяне на нов ЕЕДОП, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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.

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.

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

Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват участниците, техни упълномощени представители, както и представители на средствата масов осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена, 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. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност. Комисията приема или не приема писмената обосновка (в последния случай участникът се отстранява само когато представените от него доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена).

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

- по-ниска цена;

Комисията съставя протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите.

Възложителят утвърждава протокола на комисията в 10-дневен срок от получаването му или го връща на комисията с писмени указания когато информацията в него не е достатъчна за вземане на решение за приключване на процедурата и/или когато констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Процедурата завършва с постановяване на решение за определяне на изпълнител по договора за обществена поръчка и с постановяване на решение за прекратяване на процедурата.

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта;
- всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок;
- първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените условия, надвишават финансовия ресурс, който възложителя може да осигури;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина на сключване на договора. Договорът за обществена поръчка се сключва в пълно съответствие с проекта на договора, представен в документацията за участие и включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договорите за обществени поръчки се прилагат разпоредбите на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите.

РАЗДЕЛ VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е длъжен преди подписването на договора да представи на възложителя гаранция за изпълнение в размер на 1 /един/ % от договорената стойност на обществената поръчка. Гаранцията се представя в една от следните форми:

- гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума, платима по следната банкова сметка на Община Батак:

Банка: ОББ АД, клон Батак

Банков код (BIC): UBBS BGSF

Банкова сметка (IBAN): BG7IUBBS80023300131331

- Оригинал на банкова гаранция за изпълнение на договора;
- Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител избира сам формата на гаранцията изпълнение.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима в полза на възложителя и че е със срок на валидност най-малко 30 /тридесет/ календарни дни

след изтичане на срока за изпълнение на договора, ако липсват основания за задържането на гаранцията.

Гаранцията за изпълнението на договора се задържа и освобождава в съответствие с условията на договора.

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

Възложителят освобождава гаранцията за участие и изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VII. КОМУНИКАЦИИ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

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

- а/ лично – срещу подпис;
- б/ по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- в/ чрез куриерска служба;
- г/ по факса;
- д/ по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- е/ чрез комбинация от тези средства;

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

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.

При представяне на техническите спецификации на участниците в процедурите и при сключването на договора за обществена поръчка възложителят може да посочи коя част от информацията, която им предоставя има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация;

При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от възложителя да не я разкрива. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на следните случаи:

- при изпълнение на задължението от възложителя да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки;
- когато при писмено искане от участник възложителят изпълни законовото си задължение да му осигури достъп до протокола или предостави копие от протокола. В този случай възложителят ще положи грижа и може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис, или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението за обществена поръчка до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на

офертите. Възложителят предоставя разясненията в 3 –дневен срок от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването. Възложителят не представя разяснения, ако искането е постъпило след посочения срок. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса известен на изпращача.

РАЗДЕЛ XI. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки, Правилник за прилагане на закона за обществените поръчки, документацията за участие в настоящата процедура и други действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Решението за откриването на процедурата;
- б) Обявление за обществена поръчка;
- в) Описание предмета на поръчката;
- г) Техническа спецификация;
- д) Указания за подготовката на оферта;
- е) Методика за определяне на комплексна оценка;
- ж) Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- з) Указания по провеждането и участието в процедурата;
- и) Образците за участие в процедурата;

Документът с най-висок приоритет посочен на първо място.

РАЗДЕЛ XII. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА

Оценяването и класирането на участниците се извършва поотделно за всяка обособена позиция на обществената поръчка, съобразно определения от възложителя критерий за оценка на офертите и одобрената методика на оценка.

Възложителят определя критерий за възлагане – **оптимално съотношение качество/цена**

Показатели:

1. Предлагана цена (П1) – с тежест 80 %
2. Срок за отстраняване на несъответствие на количеството и качеството на доставените продукти при рекламация от възложителя (П2) – с тежест 10 %
3. Срок на доставка (П3) – с тежест 10 %

Комплексната оценка на офертата на всеки участник по всяка обособена позиция се формира като сбор от показателите:

$$КО = П1 + П2 + П3$$

Методика за определяне на комплексната оценка:

Показателят предлагана цена (П1) се определя по следната формула:

$$П1 = \frac{\text{Най-ниска предложена цена}}{\text{Съответна цена}} \times 80$$

Където:

- най-ниска цена е най-ниската предложена цена от участниците
- съответната цена е цената, предложена от оценявания участник

При изчисляването се взема предвид предложената от участника обща цена за съответната обособена позиция.

Показателят (П2) се определя по следната формула:

$$П2 = \frac{\text{Най-кратък срок за отстраняване на несъответствие}}{\text{Съответен срок за отстраняване на несъответствие}} \times 10$$

Където:

- най-кратък срок за отстраняване на несъответствие е най-краткия срок, предложен от участниците
- съответен срок за отстраняване на несъответствие е срокът, предложен от оценявания участник

Направените предложения за срок за отстраняване на несъответствие не могат да бъдат по- кратки от един астрономически час (60 минути), трябва да са количествено измерими (в астрономически часове и минути). Няма да се допускат предложения, които са неизмерими, като незабавно, веднага или равни на нула и по- кратки от изискванията на възложителя.

Показателят предлаган срок за доставка (П3) се определя по следната формула:

$$П3 = \frac{\text{Най-кратък срок за доставка}}{\text{Съответен срок за доставка}} \times 10$$

Където:

- най-кратък срок за доставка е най-краткия срок, предложен от участниците;
- съответен срок е срокът за доставка, предложен от оценявания участник

Направените предложения за срок за доставка не могат да бъдат по- кратки от един астрономически час (60 минути), трябва да са количествено измерими (в астрономически часове и минути). Няма да се допускат предложения, които са неизмерими, като незабавно, веднага или равни на нула и по- кратки от изискванията на възложителя.

Максималният възможен брой точки, който се формира по горната формула е 100 точки. Класирането се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата, получила най-висока комплексна оценка.

Класирането по всяка една позиция е самостоятелно и независимо.

Участникът, класиран от Комисията на първо място, се определя за изпълнител на обществената поръчка.

В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие че и цените са еднакви, комисията провежда жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако „икономически най-изгодна оферта” не може да се определи по горепосочения ред.