



Община Николаево, област Стара Загора, град Николаево 6190, ул. "Бенковски" 9

тел.: 04330/20 40, факс: 04330/21 21; e-mail: obnikolaevo@mail.bg

**ОДОБРЯВАМ:
КМЕТ НА ОБЩИНА НИКОЛАЕВО**



(К. Косев)

УСЛОВИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА
ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА,
ОБЯВЕНА ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА ПОКАНА,**

ЗА

**„Доставка на храни за детските и социалните заведения, намиращи се
на територията на община Николаево”**

2016г.

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА НА ПОРЪЧКАТА

Обектът на поръчката е извършването на услуга по доставка на храни за детските и социалните заведения, намиращи се на територията на община Николаево. Хранителните продукти, предмет на поръчката, са описани в Приложение № 1 от „Техническата спецификация” на настоящата документация.

Максималната сума на поръчката е 65 000,00 лв. / год. (шестдесет и пет хиляди лева годишно) без вкл. ДДС, за целия период на поръчката.

Доставката на храните се извършва след подаване на заявка до изпълнителя, съдържаща вид и количество на стоките, като последните се доставят по места, до сградата на всяко едно заведение, по списък както следва:

- До сграда на ОДЗ „Снежанка” гр. Николаево, ул. „Оборище” № 28
- До сграда на ЦДГ „Зорница с. Нова махала
- До сграда на ЦДГ „Кокиче” с. Едрево
- До сграда на ЦДГ „Еделвайс” с. Елхово, ул. „Изгрев” № 1
- До сграда на Домашен социален патронаж гр. Николаево, ул. „Г. Бенковски” № 2А

Обемът на поръчката включва доставка на храни за обслужване на 57 (петдесет и седем) възрастни и 212 (двеста и дванадесет) деца на възраст от 3 до 7 години, по заведенията както следва:

Детско / социално заведение	брой обслужвани
1. ОДЗ „Снежанка” гр. Николаево	141
2. ЦДГ „Зорница с. Нова махала	38
3. ЦДГ „Кокиче” с. Едрево	21
4. ЦДГ „Еделвайс” с. Елхово	12
5. Домашен социален патронаж гр. Николаево	57
Общо	269

Предоставянето на услугата се извършва със следната **периодичност**:

За ОДЗ „Снежанка” гр. Николаево:

- доставка на хляб - ежедневно през работните дни, по предварително заявено количество
- доставка на останалите продукти от приложение № 1 към „Техническата спецификация” на поръчката - два пъти седмично, в срок до три дни от направената предварителна заявка

За ЦДГ „Зорница с. Нова махала:

- доставка на хляб - ежедневно през работните дни, по предварително заявено количество
- доставка на останалите продукти от приложение № 1 към „Техническата спецификация” на поръчката - един път седмично, в срок до три дни от направената предварителна заявка

За ЦДГ „Кокиче” с. Едрево:

- доставка на хляб - ежедневно през работните дни, по заявено предварително количество
- доставка на останалите продукти от приложение № 1 към „Техническата спецификация” на поръчката - един път седмично, в срок до три дни от направената предварителна заявка

За ЦДГ „Еделвайс” с. Елхово:

- доставка на хляб - ежедневно през работните дни, по заявено предварително количество
- доставка на останалите продукти от приложение № 1 към „Техническата спецификация” на поръчката - един път седмично, в срок до три дни от направената предварителна заявка

За Домашен социален патронаж гр. Николаево:

- доставка на продукти от приложение № 1 към „Техническата спецификация” на поръчката - един път седмично, в срок до три дни от направената предварителна заявка.

УКАЗАНИЯ

ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА

за поръчката с предмет:
„Доставка на храни за детските и социалните заведения, намиращи се на територията на община Николаево”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Указанията за подготовка на офертата съдържат информация, която дава възможност на кандидатите да се запознаят с изискванията и условията за провеждане на процедурата.

Процедурата се провежда по реда и условията на глава VIIa от Закона за обществените поръчки.

Документите на кандидатите ще се приемат до 16:30 часа на 07.01.2016 г. в сградата на Общинска администрация гр. Николаево, ет. 2, стая 1. Отварянето на офертите ще се извърши на 08.01.2016 г. от 10:00 ч. в сградата на Общинска администрация гр. Николаево.

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, КОИТО КАНДИДАТИТЕ ТРЯБВА ДА ПРЕДСТАВЯТ:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от участника.

2. Административни сведения – Образец № 1.

3. Копие от документа за регистрация или Единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; нотариално заверено копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите се представят в легализиран превод. Когато участникът е обединение на физически и/или юридически лица, тези документи се представят от всички членове в обединението, включително оригинал или нотариално заверено копие от договора за създаване на обединението.

4. Доказателства за наличието на техническите възможности и квалификация за изпълнението на поръчката. За удостоверяване на това обстоятелство, участниците представят:

4.1. Списък на договорите за доставка с предмет, аналогичен с предмета на поръчката, изпълнени и/или изпълнявани през последните 3 /три/ години /2013, 2014 и 2015 г./ – Образец № 3. Списъкът следва да е придружен от препоръки за добро изпълнение. Препоръките задължително да посочват стойността, датата и мястото на извършване на услугата, както и дали договорът е изпълнен или се изпълнява професионално и в съответствие с нормативните изисквания. Препоръките задължително следва да съдържат адрес и телефон на издателя.

**Доставки с предмет, аналогичен на предмета на поръчката, са доставки на храни за детски и социални заведения.*

4.2. Удостоверение за регистрация на обектите за търговия с храни, съгласно чл. 12, ал. 2 и ал. 9 от Закона за храните, издадено от Българска агенция по безопасност на храните.

4.3. Декларация за наличие, към датата на подаване на офертата, на търговска и складова база, придружена от документи, удостоверяващи правото на собственост или ползването на заявената база - Образец № 4.

Минимални изисквания по т. 4:

- Участникът да е изпълнил поне 1 (един) договор за доставка с предмет, аналогичен на предмета на поръчката, за последните три години (2013 г., 2014 г. и 2015 г.).

**Доставки с предмет, аналогичен на предмета на поръчката, са доставки на храни за детски и социални заведения.*

5. Предложение за изпълнение на поръчката – Техническо предложение - Образец № 5.

6. Проект за договор, подписан и подпечатан от кандидата и декларация за приемане на клаузите по договора - Образец № 2.

7. Предлагана цена и срок за валидност на офертата - Образец № 6.

Задължително е офертирането на цена за всеки един от посочените в поръчката артикули.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, изискуемите документи се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, изискуемите документи се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Минималните изисквания трябва да бъдат изпълнени от обединението като цяло, а не от отделните негови членове. Не е пречка водещият член в обединението, или един или няколко члена от обединението да отговарят на минимално необходимите изисквания.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик с надпис „Оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка „Доставка на храни за детските и социалните заведения, намиращи се на територията на община Николаево“. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и адрес на електронна поща.

Представените документи от Раздел II следва да бъдат оригинали или ксерокопия, заверени за съответствие с оригинала от участника с негов подпис и мокър печат. Не се подписват и подпечатват документи, представени в оригинал или нотариално заверени копия от тях.

Всички документи, свързани с офертата и възлагането на обществената поръчка, се изготвят на български език.

III. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДСТАВЯНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от негов упълномощен представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в стая 1, етаж 2 в сградата на Общинска администрация Николаево - гр. Николаево, п.к. 6190, ул. „Г. Бенковски” № 9. Върху плика кандидатът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и адрес на електронна поща.

При приемане на офертата върху плика с офертата се отбелязва пореден номер, дата и час на получаването. Посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или са в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

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.

Предложения, пристигнали по пощата след посочения час на указаната дата, независимо дали носят пощенско клеймо преди крайния срок, не се приемат за разглеждане.

IV. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички връзки и действия между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

За получено се счита това уведомление по време на процедурата, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес, факс или адрес на електронна поща. Когато адресатът е сменил своя адрес, и не е осведомил 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.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване. Комисията, при необходимост, може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни от документите.

Комисията проверява съответствието на офертата с изискванията на възложителя, след което извършва оценка на ценовите предложения на допуснатите участници, съгласно одобрената от възложителя методика.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията.

Комисията отстранява от участие в процедурата кандидат, който:

1/ не е представил някой от необходимите документи съгласно раздел II от настоящите указания.

2/ е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя.

3/ за когото, въз основа на извършената проверка на заявените от участника данни, е установено, че той е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя изисквания.

Когато офертата на участника съдържа предложение, което подлежи на оценяване и е с 20 % по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател, комисията изисква подборна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Срокът за представяне на обосновката не може да бъде по-кратък от три дни от датата на получаването на искането за това.

Комисията може да приеме обосновката, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. Оригинално решение за изпълнение на поръчката;
2. Предложено техническо решение;
3. Наличие на изключително благоприятни условия за участника;
4. Икономичност при изпълнение на обществената поръчката;
5. Получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка, или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, офертата не се приема и не участва в класирането.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. При сключване на договор определеният изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП и гаранция за изпълнение на договора.

VII. ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ПРИ ГАРАНЦИЯТА

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 500 лв. (петстотин лева).

Гаранцията се представя в една от следните форми:

а/ парична сума внесена по банкова сметка

BG86 UNCR 9660 3384 1132 10

б/ банковата гаранция - срок за валидност на банковата гаранция - съгласно условията в проектодоговора.

Определеният изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовка на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат Закона за обществените поръчки и настоящата документация за участие в процедурата.

Ако участниците в процедурата представят документи на език, различен от български, и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите на различните езици, за валидни се считат записите на български език.

За допълнителна информация – тел. 04330 / 20-40, Анелия Георгиева-Гл.специалист „ПВЗ”.