

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОФЕРТА ОТ УЧАСТНИЦИТЕ
И
УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ**

„Доставка и обновяване на сухи супи”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка и обновяване на сухи супи”, се извършва на основание Решение № на Председателя на ДА ДРВВЗ.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка, се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), Закона за храните (ЗХ) и от изискванията в настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от Възложителя по реда на чл. 34 от ЗОП, след изтичане на срока за приемане на офертите.

A. Възложител на обществената поръчка

По смисъла на тази документация, Възложител на обществената поръчка е Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси” (ДА ДРВВЗ), със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Московска” № 3.

Б. Предмет на обществената поръчка:

„Доставка и обновяване на сухи супи”

***Участникът трябва да достави задължително всички разфасовки, описани в Техническата спецификация – Приложение № 2 към документацията за участие, на месни и зеленчукови сухи супи (стоки).**

В. Място на изпълнение на поръчката:

Складова база Ресен към Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Велико Търново.

Г. Срок за изпълнение на поръчката:

1. Доставката на сухи супи се извършва в срок, предложен от участника, но не по-дълъг от 30 (тридесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора.

2. В срока за изпълнение на договора за обществената поръчка, изпълнителят се задължава да обновява доставените от него стоки **при минимум 20% остатъчен срок на годност**, за което не се дължи допълнително възнаграждение.

3. Два месеца преди изтичане срока на действие на договора, изпълнителят се задължава да обнови доставената стока, с изключение на тази, която е **с 80% остатъчен срок на годност**.

4. Срокът за изпълнение на обществената поръчка е **5 (пет) години**, считано от датата на сключване на договора.

5. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да уведоми Директора на ТД ДР гр. Велико Търново, за деня и часа на предаването на стоката най-малко 1 (един) работен ден преди датата на доставката. В едномесечен срок от сключването на договора за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, представя на Директора на ТД ДР гр. Велико Търново за съгласуване график за обновяване на стоката за целия срок на действие на договора.

Д. Срок на валидност на предложението – 90 (деветдесет) дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.

Е. Прогнозна стойност на обществената поръчка:

1. Общата прогнозна стойност на поръчката е 250 000 лв. (двеста и петдесет хиляди лева) с включен ДДС или 208 333.33 лв. (двеста и осем хиляди триста тридесет и три лева и тридесет и три стотинки) без ДДС.

В общата прогнозна стойност се включват:

1. Цената в лева без ДДС на първоначално доставените количества стоки;
2. Всички товаро-разтоварни, транспортни и други разходи, свързани с доставката и обновяването, включително за транспортната опаковка на стоката, при нейното транспортиране до крайния получател;
3. Цената в лева на количествата стоки, предвидени за обновяване през целия срок на договора.

Ж. Количество или обем на поръчката:

Цялото количество сухи супи, предмет на настоящата обществена поръчка, което избраният за изпълнител участник е длъжен да достави, е в размер, съгласно предложеното от него количество, описано в ценовото му предложение (по образец на Приложение № 4), но не по-малко от 5 тона за всеки вид сухи супи (зеленчукови и месни) при спазване на изискванията на Възложителя, описани в Техническата спецификация – *Приложение № 2* от документацията за участие.

З. Начин на плащане от страна на възложителя

Плащането, по сключения с избрания изпълнител договор, ще се осъществи от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по банков път, с платежно нареждане, в български лева, по банковата сметка на изпълнителя, в срок до **20 (двадесет) работни дни** след представяне, от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, в Централно управление (ЦУ) на ДА ДРВВЗ, на копие от двустранно подписани приемателно-предавателни протоколи за доставяне на стоките и представяне на фактура за извършената доставка.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

A. Условия за участие в процедурата

1. В обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия.

1.1. притежава опит в изпълнението на доставки на стоки, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка;

1.2. е производител или му е предоставено право да предлага стоки на производителя (във втория случай участникът следва да представи съответните документи, доказващи притежаваното от него право);

1.3. при участници обединения – заверено от участниците копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в

обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

1.4. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2. Допуска се участието на подизпълнители, които трябва да отговарят на изискванията, съобразно чл. 47, ал. 8 от ЗОП.

2.1 подизпълнителите попълват декларация за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, по образец на Приложение № 8 от документацията на обществената поръчка;

2.2 подизпълнителите попълват декларация за съгласие за участие като подизпълнители, по образец на Приложение № 9 от документацията на поръчката.

3. В процедурата не може да участва участник, който е:

3.1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

3.2. обявен в несъстоятелност;

3.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните му закони и подзаконови актове;

3.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

3.5. в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

3.6. лишен от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с изпълнението на предмета на поръчката съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението;

3.7. виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка;

3.8. осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

3.9 участници, при които лицата **по т. 5** са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

3.10. който е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

4. не може да участва в процедурата за обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по т. 3.

5. когато кандидатите или участниците са юридически лица, изискванията по т. 3.1, 3.6. и 3.8. се прилагат, както следва:

5.1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

5.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

5.3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

5.4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

5.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

5.6. при едноличен търговец - за физическото лице търговец;

5.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

5.8. в случаите по т. 5.1. – 5.7. – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

6. Липсата или наличието на обстоятелства по т. 3 се удостоверяват, както следва:

6.1. при подаване на оферта – с представяне на декларация, попълнена по образец на Приложение № 7 от документацията за участие.

6.2. при подписване на договор за възлагане на обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да удостовери обстоятелствата по т. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. и 3.8 с документи, издадени от съответните компетентни органи, или със заверени копия на посочените документи с изключение на обстоятелствата, вписани в Търговския регистър и/или други публични регистри, като в този случай участникът следва да ги посочи в Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП, която се попълва по образец на Приложение № 7 от документацията за участие.

6.3. при подписване на договор за възлагане на обществена поръчка чуждестранното физическо или юридическо лице, избрано за изпълнител, е длъжно да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 3.1., 3.2., 3.3., 3.4., 3.5., 3.6. и 3.8., издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

7. Участниците са длъжни, в процеса на провеждане на процедурата, да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, посочените от възложителя в обявлението обстоятелства по ал. 2, както и ал. 5 от ЗОП, в 7-дневен срок от настъпването им.

Б. Документи, представяни от участниците:

Участниците представят офертата си, както следва:

I. Офертата, която участниците в откритата процедура представят, следва да съдържа:

1. Копие от документ за регистрация и оригинал или нотариално заверено копие от удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на офертата или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър - за участници – юридически лица или еднолични търговци; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Документът се представя със заверка „вярно с оригинала” от участника и в официален превод;

1.1. При участници обединения – заверено от участниците копие на договора за

обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

1.2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2. Документи, с които се доказва, че участник, който не е производител на стоките-предмет на обществената поръчка, има право да предлага стоки на производителя (оторизационни писма, дистрибуторски договори, заверена спецификация за съответната година или пълномощно за осъществяване на посредническа търговска дейност /в оригинал или заверено копие/);

3. Оригинален документ за внесена банкова гаранция за участие в процедурата или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствието на обстоятелствата по раздел II, буква А, т. 3. - по образец на Приложение № 7 от документацията за участие.

5. Доказателства за техническата възможност за изпълнение на поръчката - представят се по следния начин:

5.1. Декларация, съдържаща списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга. Доказателството за извършената доставка или услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

5.2. Копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на безопасността на храните (НАССР) или еквивалент.

5.3. Копие от актуално удостоверение за регистрация на обект за производство или търговия с храни, регистрирани по реда на Закона за храните.

5.4. Декларация, съдържаща списък на всички транспортни средства, собствени или наети, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, с разрешително за превоз на хранителни продукти.

6. Декларация от участника, че доставяните от него сухи супи ще бъдат със срок на годност не по-малък от 80 % от обявения от производителя към датата на доставката, както и че същият се задължава да я обновява при достигането ѝ на минимум 20 % остатъчен срок на годност и че разполага с необходимите транспортни средства за изпълнение на поръчката;

7. Ценова оферта, представена в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена” - по образец, Приложение № 4 от документацията за участие в процедурата;

8. Техническо предложение - представено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” - по образец (Приложение № 6);

9. Подписан и/или подпечатан проект на договор (**непопълнен**) – по образец (Приложение № 5);

10. Попълнена оферта – по образец, като част от документацията за участие (Приложение № 3);

11. Декларация за подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката - по

образец на Приложение № 11 от документацията за участие, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители. Когато участникът не предвижда в обществената поръчка да участват подизпълнители, той представя декларация, че няма да бъдат ползвани такива.

12. Участникът представя Декларация от подизпълнителите си (ако има такива) за отсъствие на обстоятелства по чл. чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, по образец на Приложение № 8 от документацията на обществената поръчка.

13. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, попълнена по образец – Приложение № 9;

14. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор, попълнена по образец – Приложение № 10;

15. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП, попълнена по образец – Приложение № 12;

16. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – Приложение № 13;

17. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

Всички документи, за които не се изисква нотариална заверка, трябва да бъдат заверени собственоръчно от участника с текст: „Вярно с оригинала” и подпис.

В. Изисквания за качество:

1. Предлагащите сухи супи следва да отговарят на изискванията, установени в нормативните, технически и законови разпоредби, действащи на територията на Република България към момента на възлагане и изпълнение на обществената поръчка, както и на изискванията, установени в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка;

2. Всички доставяни стоки, включително и обновяваните, в срока на действие на договора, следва да са с остатъчен срок на годност не по-малък от 80% от обявления от производителя към датата на доставката.

3. Предприятията, в които са произведени доставяните и в последствие обновявани стоки да са регистрирани по чл. 12 от Закона за храните.

4. Хранителните продукти трябва да са произведени и съхранявани съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 852/2004 на Европейския парламент и Съвета на ЕС, Наредба № 5/2006 за хигиена на храните и Технологична документация (ТД) на фирмата производител. За храни от животински произход и съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 853/2004, Регламент (ЕО) № 2074/2005 и Технологичната документация на фирмата производител.

5. Транспортирането да се извършва в подходящи превозни средства, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) 852/2004.

6. В случай, че произходът на продуктите е от предприятие от друга държава, членка на Европейския съюз, да са спазени следните изисквания:

- Пратката да е съхранявана само в регистрирани по чл. 12 от Закона за храните складове.

Когато става дума за храни от животински произход:

- Предприятието да е в списъците на одобрените предприятия на съответната държава-членка;
- При пристигането на пратката в България на същата да е извършен официален контрол, съгласно изискванията на Закона за ветеринарномедицинска дейност.

7. В случай че произходът на продуктите е от внос от трети страни, да са спазени следните изисквания:

- Пратката да е съхранявана само в регистрирани по чл. 12 от Закона за храните складове.

Когато става дума за храни от животински произход:

- Предприятието да е в списъците на одобрените предприятия от трети страни за търговия с ЕС;

- На пратката да е извършен граничен ветеринарен контрол, съгласно изискванията на Наредба № 47 от 20.04.2006г. за изискванията към граничните инспекционни ветеринарни пунктове и условията и реда за провеждане на граничен инспекционен ветеринарен контрол.

8. Продуктите да бъдат етикирани съгласно изискванията на Наредба за изискванията за етикирането и представянето на храните, приета с ПМС № 383 от 04.12.2014 г. и Регламент (ЕС) № 1169/2011 от 25.10.2011 г.

9. Продуктите от животински произход да носят идентификационна маркировка, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 853/2004.

10. Да се спазват изискванията на Регламент (ЕО) № 1881/2006 от 19.12.2006 г. за определяне на максимално допустимите количества на някои замърсители в храните и Регламент (ЕО) № 396/2005 от 23.02.2005 г. относно максимално допустимите граници на остатъчни вещества от пестициди във и върху храни или фуражи от растителен или животински произход и за изменение на Директива 91/414/ЕИО на Съвета.

11. При производство на храните да са спазени изискванията на Наредба № 4 от 03.02.2002 г. за изискванията към използване на добавки в храните.

12. Храните да са съхранявани и транспортирани при температура, определена от производителя, съгласно Технологичната документация.

13. Стоките да отговарят на микробиологичните критерии на Регламент (ЕО) 2073/2005.

14. Стоките да отговарят на Наредба № 2 от 23.01.2015г. за норми за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди във или върху храните.

15. Хранителните продукти да отговарят на изискванията на Наредба № 119 от 21.12.2006г. за мерките за контрол върху определени субстанции и остатъци от тях в живи животни, суровини и храни от животински произход, предназначени за консумация от хора.

16. Транспортната опаковка следва да бъде кашон от велпапе или полиетиленов стек;

17. Обновяването на доставените стоки следва да се извършва при остатъчен срок на годност минимум 20%.

Г. Условия за изпълнение на поръчката

1. Сухите супи – месни сухи супи и зеленчукови сухи супи, се доставят в хартиени пликосе

и опаковки с полимерен филм, допълнително добавени в бокс кутии, съгласно изискванията на Възложителя подробно описани в Техническата спецификация – *Приложение № 2* от документацията за участие в обществената поръчка.

2. В срока на изпълнение на договора за обществена поръчка, изпълнителят се задължава да обновява доставяните от него стоки, като новодоставените следва да бъдат със срок на годност не по-малък от 80% от обявения от производителя към датата на доставката. Обновяването на сухите супи следва да се извършва при достигането им на минимум 20% остатъчен срок на годност. Два месеца преди изтичане срока на действие на договора, изпълнителят се задължава да обнови доставените стоки, с изключение на тези, които са с 80% остатъчен срок на годност.

3. Предложеното от изпълнителя количество сухи супи следва да е в обема, съгласно Техническа спецификация (*Приложение № 2*) и да е с доставка франко мястото на изпълнение на поръчката. Всички товаро-разтоварни, транспортни и други разходи, свързани с доставката, както и разходите за транспортната опаковка, в която ще се доставят стоките, включително за обновяване, са за сметка на участника.

4. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да уведоми Директора на ТД ДР гр. Велико Търново, за деня и часа на предаването на стоката най-малко 1 (един) работен ден преди датата на доставката. **В едномесечен срок от сключването на договора** за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, представя на Директора на ТД ДР гр. Велико Търново за съгласуване **график за обновяване на стоката** за целия срок на действие на договора.

III. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

1. Участниците представят гаранция за участие в откритата процедура, в размер на 1% от прогнозната стойност на поръчката без включен ДДС.

2. Гаранциите за участие се представят в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция. Гаранциите в парична сума се внасят по банкова сметка на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“:

IBAN: BG23 BNBG 9661 3300 1830 03;

BIC: BNBG BGSD;

При Банка: БНБ – ЦУ

Банковата гаранция за участие следва да бъде издадена в полза на ДА ДРВВЗ, да бъде неделима, неотменима, безусловна и без протест, и да влиза в сила от датата на издаването ѝ, а срокът на нейната валидност да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

3. Участникът, определен за Изпълнител, представя при сключването на договора гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума или банкова гаранция в размер на 5 % от стойността на договора без включен ДДС.

Гаранцията в парична сума се внася по горепосочената банкова сметка на ДА ДРВВЗ.

Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде издадена в полза на ДА ДРВВЗ, да бъде неделима, неотменима, безусловна и без протест, и да влиза в сила от датата на издаването ѝ, а срокът на нейната валидност да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на действие на договора. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от определения за изпълнител участник към момента на неговото сключване.

4. Гаранцията за изпълнение служи като обезпечение на възложителя за вреди, произтичащи от договорната отговорност на изпълнителя.

5. Гаранциите за участие и изпълнение се освобождават или задържат по реда, установен в чл. 61- 63 от ЗОП.

IV. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ СЪСТАВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА ОТ УЧАСТНИКА

A. Общи положения

1. Всеки участник може да представи само една оферта в един оригинален екземпляр.

2. Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на технически характеристики, цени или други елементи от офертата.

3. Допуска се участие на подизпълнители.

4. Офертата трябва да е четливо написана на български език, да няма механични или други явни поправки по нея. Документи с явни поправки не се разглеждат.

5. Офертата се изготвя съгласно приложения образец - Приложение № 3 от настоящата документация и е неразделна част от нея.

6. С подаването на оферта участникът приема изцяло всички специални и общи правила, определени в настоящата документация. Всяка клауза за обратното ще доведе до отхвърляне на офертата.

7. Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор не се попълва, но се прилага в офертата, като се парафира всяка страница от него и/или се подписва и подпечатва последната страница от договора (за изпълнител). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договор.

8. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

9. Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) календарни дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.

Б. Съдържание, запечатване и маркиране на пликовете

1. Всяка оферта трябва да се представи в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

2. Офертата трябва задължително да съдържа документите, посочени в раздел II, буква Б.

3. Върху плика с офертата четливо се нанася следната информация:

*Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”
гр. София, ул. „Московска” № 3
деловодство*

за открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка и обновяване на сухи супи”

Върху плика участникът поставя и надпис, съдържащ:

- името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс, лице за контакт и електронен адрес.

4. Пликът по т. 1 трябва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, както следва:

- плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;

- плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;

- плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.

4.1. Плик № 1 с надпис „ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДБОР” трябва да съдържа следните документи:

1. Копие от документ за регистрация и оригинал или нотариално заверено копие от удостоверение за актуално състояние, издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на подаване на офертата или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър - за участници – юридически лица или еднолични търговци; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Документът се представя със заверка „вярно с оригинала” от участника и в официален превод;

1.1. При участници обединения – заверено от участниците копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

1.2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

2. Документи, с които се доказва, че участник, който не е производител на стоките-предмет на обществената поръчка, има право да предлага стоки на производителя (оторизационни писма, дистрибуторски договори, заверена спецификация за съответната година или пълномощно за осъществяване на посредническа търговска дейност /в оригинал или заверено копие/);

3. Оригинален документ за внесена банкова гаранция за участие в процедурата или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

4. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за отсъствието на обстоятелствата по раздел II, буква "А", т. 3. - по образец на Приложение № 7 от документацията за участие.

5. Доказателства за техническата възможност за изпълнение на поръчката - представят се по следния начин:

5.1. Декларация, съдържаща списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга. Доказателството за извършената доставка или услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

5.2. Копие на валиден сертификат за внедрена система за управление на безопасността на храните (НАССР) или еквивалент.

5.3. Копие от актуално удостоверение за регистрация на обект за производство или търговия с храни, регистрирани по реда на Закона за храните.

5.3. Декларация, съдържаща списък на всички транспортни средства, собствени или наети, които ще бъдат използвани за изпълнение на поръчката, с разрешително за превоз на хранителни продукти;

6. Декларация от участника, че доставяните от него сухи супи ще бъдат със срок на годност не

по-малък от 80 % от обявения от производителя към датата на доставката, както и че същият се задължава да я обновява при достигането ѝ на минимум 20 % остатъчен срок на годност и че разполага с необходимите транспортни средства за изпълнение на поръчката;

7. Подписан и/или подпечатан проект на договор – по образец (Приложение № 5);

8. Попълнена оферта – по образец, като част от документацията за участие (Приложение № 3);

9. Декларация за подизпълнителите, които ще участват при изпълнението на поръчката - по образец на Приложение № 11 от документацията за участие, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие, ако участникът предвижда подизпълнители. Когато участникът не предвижда в обществената поръчка да участват подизпълнители, той представя декларация, че няма да бъдат ползвани такива.

10. Участникът представя декларация от подизпълнителите си (ако има такива) за отсъствие на обстоятелства по чл. чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП по образец на Приложение № 8 от документацията на поръчката.

11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, попълнена по образец – Приложение № 9;

12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор, попълнена по образец – Приложение № 10;

13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП, попълнена по образец – Приложение № 12;

14. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

Върху плика следва да се отбележи наименованието на фирмата на участника.

Лицата, които ще представляват участниците в процедурата, и не са техни представители по закон, трябва да представят и да поставят в този плик нотариално заверено пълномощно, подписано от лицето (лицата), оторизирано/и по закон да представлява/т участника. Пълномощното на чуждестранните лица следва да бъде легализирано и преведено на български език.

4.2 Плик № 2 с надпис „ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА” трябва да съдържа:

1. Техническо предложение - по образец на Приложение № 6;

2. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – Приложение № 13.

Върху плика следва да се отбележи наименованието на фирмата на участника.

4.3 Плик № 3 с надпис „ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА” трябва да съдържа:

1. Ценова оферта – представена при условията на чл. 57, ал. 2, т. 3 от ЗОП – в отделен, запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, попълнена по образец - Приложение № 4 от документацията за участие.

В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички необходими разходи за изпълнението на обществената поръчка, включително и за обновяването на сухите супи, за срока на договора.

Върху плика следва да се отбележи наименованието на фирмата на участника.

Офертата и всички приложения към нея, изготвени от участника трябва да са подписани от лицето (лицата), което/които го представлява(т) в процедурата, по силата на съдебното решение за регистрация или за вписване на последващи промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския регистър и трябва да бъдат подпечатани.

Участник, който не е представил изискваните документите по точките **4.2** и/или **4.3** по горепосочения ред и по реда, предвиден в ЗОП, се отстранява от по – нататъшно участие в процедурата.

В. Представяне и приемане на офертите

1. Офертите се подават от 9.00 часа до 17.00 часа, всеки работен ден до **10.08.2015г. включително**, в деловодството на ДА ДРВВЗ, гр. София, 1000, ул. „Московска” № 3 или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, като върху плика се посочва името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес и лице за контакт, предмета на обществената поръчка.

2. Офертата се представя от участника или негов надлежно упълномощен представител – лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. При представяне на офертата лицето следва да се легитимира с лична карта и копие от съдебно решение за регистрация или единен идентификационен код, ако е законен представител, или с лична карта, ако е упълномощен представител, като в този случай трябва да се депозира изрично пълномощно.

3. Приемане на офертите:

3.1. При приемане на офертата в деловодството върху плика се отбелязват поредния номер, датата и точния час на получаване. Посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

3.2. Всички оферти, представени след изтичане на определения в т. 1 срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат оферти, които са в незапечатан плик или в плик с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

А. Отваряне и разглеждане на офертите

1. Отварянето на офертите се извършва на **13.08.2015г. в 11.00 ч.**, в Заседателната зала на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”, гр. София, ул. „Московска” № 3, ет.1.

2. Отварянето на офертите се извършва от комисия, която се назначава от възложителя по реда на чл. 34 от ЗОП, след изтичане на срока за приемане на офертите.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата на ДА ДРВВЗ.

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика – плик № 1 с надпис „Документи за подбор“, плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, плик № 3 с надпис „Предлагана цена“, след което

най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници.

5. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След което отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка на документите по чл. 56, ал.1, т.14 от ЗОП.

6. След извършването на действията по т. 4 и т. 5, приключва публичната част от заседанието на комисията, като същата продължава своята работа в закрито заседание.

7. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

8. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

8.1. не е представил в офертата си някой от необходимите и изискани от възложителя документи по чл. 56 от ЗОП;

8.2. за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 (посочени от възложителя в обявлението) и ал. 5 от ЗОП;

8.3. е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

8.4. не е спазил изискването на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

8.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

9. Комисията отваря пликовете, обозначени с надпис „Предлагана цена”, само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на възложителя.

10. Датата, часът и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъде обявена на електронната страница на ДА ДРВВЗ - <http://www.statereserve.bg> не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Б. Оценяване и класиране на предложенията

1. Офертите, допуснати до последващо участие в процедурата, се оценяват и класират от комисията въз основа на критерий „най-ниска цена”.

2. В ценовото предложение, участниците следва да предложат **количество в тонове** сухи супи (месни и зеленчукови) в обем, съгласно Техническата спецификация – Приложение № 2 от документацията за участие, но не по – малко от 5 тона за всеки от двата вида.

3. Комисията класира на първо място участника, предложил да достави най-голямо **количество в тонове** сухи супи в СБ Ресен към ТД ДР гр. Велико Търново, чиято стойност е разпределена по равно - 50% месни сухи супи и 50% зеленчукови сухи супи в разфасовки, както следва:

- Месни сухи супи в съотношение 15% към 35% съответно за разфасовки от 30 гр. до 70 гр. и разфасовки от 800 гр. до 1000 гр.;

- Зеленчукови сухи супи в съотношение 15% към 35% съответно за разфасовки от 30 гр. до 70 гр. и разфасовки от 800 гр. до 1000 гр.

В. Протокол на комисията и обявяване на резултатите от проведената процедура

1. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

1.1. състава на комисията и списък на консултантите;

1.2. списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;

1.3. становища на консултантите;

1.4. резултати от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително

кратко описание на офертите на участниците;

1.5. класиране на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;

1.6. дата на съставяне на протокола.

1.7. особени мнения, в случай, че има такива - със съответните мотиви на членовете на комисията.

2. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

3. С предаването на протокола на Възложителя комисията приключва своята работа.

4. В срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията, Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и определя участника, класиран на първо място за Изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

5. Възложителят изпраща решението на участниците в 3 (три) дневен срок от издаването му.

6. В случаите, посочени в чл. 39 от ЗОП, Възложителят с мотивирано решение прекратява процедурата. В тридневен срок от вземане на решението, възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички кандидати или участници и го публикува в профила на купувача.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка при условията и сроковете на чл. 41, чл. 41а, и чл. 74 от ЗОП, с участника, определен за изпълнител.

2. Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи документите по чл. 42 от ЗОП.

3. Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, определен за изпълнител.

VII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Всички срокове, посочени в настоящата документация се броят в календарни дни, освен ако изрично не са посочени като работни дни, при спазване изискванията на чл. 72 от Закона за задълженията и договорите.

За неуредените в настоящата документация положения се прилагат съответните разпоредби на Закона за обществените поръчки и Правилника за неговото прилагане.