

УТВЪРДИЛ:.....
РУМЕН ГУНИНСКИ
Кмет на Община Правец



УКАЗАНИЯ

ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ПУБЛИКУВАНЕ НА ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП

С ПРЕДМЕТ: Доставка на храни и консумативи за изпълнение на дейности по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г.

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1 Данни за Възложителя

Община Правец
Кмет на Община Румен Гунински
гр. Правец
пл. „Тодор Живков” № 6
България
Тел.: 07133 / 22 88
Факс: 07133 / 24 33
e-mail: obshtina@pravets.bg
Интернет адрес: <http://pravets.bg>

1.2 Пълен достъп до Обявата и приложенията към нея е предоставен на официалната интернет страница на Община Правец - <http://pravets.bg/obshtina/poruchki>, раздел „Профил на купувача”.

II. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:

Предмет на поръчката: Доставка на храни и консумативи за изпълнение на дейности по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г.

Обем: Обемът и изискванията към поръчката са посочени в техническата спецификация и приложените образци за остойностяване към ценовото предложение.

Правно основание: чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, (събиране на оферти с обява).

2.1. **Възможност за представяне на варианти в офертите:** не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

2.2. **Срок за изпълнение на поръчката:** Срокът за изпълнение на заявките за доставки е по предложение на участника. Общия срок за изпълнение на договора не може да бъде по – дълъг от 30.05.2020г.

2.3. **Място на изпълнение:** община Правец

2.4. **Прогнозна стойност:** 17055,00лв (седемнадесет хиляди и петдесет и пет лева) без включен ДДС.

2.5. **Финансиране:** Средствата са по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г. Отчитането на извършените дейности ще става на база действителни изпълнени количества.

2.6. **Обхват на дейностите:** Техническите изисквания на Възложителя и дейностите, включени в предмета на обществената поръчка са посочени в Техническата спецификация.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Предмет на поръчката е Доставка на храни и консумативи за изпълнение на дейности по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г.

№	Консуматив/ материал	мярка	Количество по проект	Техническа спецификация
<p>Дейност 1“Предоставяне на психологическа подкрепа и консултиране на бъдещи и настоящи родители за формиране и развитие на родителски умения. Семейно консултиране и подкрепа, дейности за семейно планиране, индивидуална работа, в т.ч. и индивидуална и групова работа с деца и родители, включително и с деца и родители, които не са от уязвими групи, с цел посещаване на детска градина”.</p>				
1.	Комплект бебешки лъжички	брой комплект	80	3 броя в комплект, лъжички за ежедневна употреба, материал - пластмаса
2.	Пелени /3-6 кг./	опаковка	80	80 броя в пакет
3.	Пелени /4-9 кг./	опаковка	80	68 броя в пакет
4.	Пелени/7-18 кг./	опаковка	80	36 броя в пакет
5.	Мокри кърпички	опаковка	160	Мокри кърпи от специален нетъкан текстил, без парабени
6.	Бebешки сапун	брой	120	Състав - измиващи вещества на растителна основа, мин.100 гр.
7.	Бebешко олио	брой	80	Състав – подхранващи вещества на растителна основа, мин.200 мл
8.	мокри кърпи с капак	опаковка	160	Без съдържание на алкохол и парабени.
9.	Пюре от плодова смес	брой	160	Без добавени консерванти и оцветители – мин.190 гр.
10.	Пюре от зеленчукова смес .	брой	160	Без добавени консерванти и оцветители – мин.190 гр.
11.	Пюре от месо и зеленчуци	брой	160	Без добавени консерванти и оцветители – мин.190 гр.
<p>Дейност 2 : „Подкрепа за осигуряване на здравна детска консултация и дейности по превенция на заболяванията“ следва да включи работа със 150 потребители на специалисти педиатър, стоматолог”</p>				
1.	Паста за зъби	брой	80	Със слабо абразивно действие, без да съдържа флуорид, нетоксичен продукт-50 мл.
2.	Четка за зъби	брой	80	меки косми, ергономичен дизайн
3.	Пелени /3-6 кг./	опаковка	60	80 броя в пакет
4.	Пелени /4-9 кг./	опаковка	80	68 броя в пакет
5.	Пелени/7-18 кг./	опаковка	80	36 броя в пакет
6.	Бисквитена пшенична млечна каша 0-6м.	брой	160	Без добавени консерванти и оцветители, за бебета от 0 до 6 м. –мин. 200гр.
7.	Мляко за кърмачета 0-6 м.	брой	60	мляко на прах за бебета от 0 до 6 м. – мин.400гр.

8.	Мляко за кърмачета 6 -12м.	брой	150	мляко на прах за бебета от 6 до 12 м. –мин. 400гр.
9.	Адаптирано мляко 1г.-3г.	брой	120	мляко на прах за бебета от 1 до 3 г. –мин. 400гр.
10.	Пюре от плодова смес	брой	160	Без добавени консерванти и оцветители – мин.190 гр.
11.	Пюре от зеленчукова смес .	брой	150	Без добавени консерванти и оцветители – мин.190 гр.
12.	Пюре от месо и зеленчуци	брой	160	Без добавени консерванти и оцветители – мин.190 гр.

Всички горепосочени продукти трябва да са нови и неупотребявани, в годно за ползване състояние по предназначение, отговарящи на изискванията за здравословност и безопасност съгласно приложимото законодателство на Р България и Европейския съюз.

III. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

При изпълнение на доставката, предмет на поръчката, Изпълнителят се задължава да изпълни всички дейности в договорения срок, като организира и координира цялостния процес, съгласно с офертата и приложенията към нея;

3.1. Да достави качествени изделия, отговарящи на техническите изисквания на Европейския съюз и БДС;

3.2. Да съставя всички счетоводни документи и протоколи изисквани по предмета на поръчката.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

4.1. Общи изисквания:

4.1.1. Участник при възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения и отговаря на изискванията, предвидени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и на изискванията на Възложителя, посочени в настоящите указания.

4.1.2. В случай, че участникът е обединение, следва да представи 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.

Забележка: В договора за обединение задължително се посочва разпределението на дейностите и отговорността между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка, както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП и трябва да представи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ на обединението, при подписване на договора. Лице, което участва в обединение – участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта.

4.1.3. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

4.1.4. Всеки участник има право да представи само една оферта.

- 4.1.5. Офертата и документите към нея трябва да бъдат представени на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език.
- 4.1.6. При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.
- 4.1.7. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.
- 4.1.8. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.
- 4.1.9. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.
- 4.1.10. При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува най-късно на следващия работен ден в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.
- 4.1.11. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците.

4.2. Лично състояние на кандидатите и участниците

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1-5 и т.7 от ЗОП. Основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата, които представляват участника. Декларацията за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява (когато участникът се представлява от повече от едно лице)

За доказване на горните обстоятелства се попълват Декларации Образец №2 (от името на лицата, които представляват участника) и Образец №3.

Участник, за когото са налице основания по посочените по-горе обстоятелства, има право да представи доказателства, съгласно чл.56, ал.1, т.1-3 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване

За доказване на тези обстоятелства, участникът представя съответните документи, описани в чл.58 от ЗОП

Критерии за подбор

4.3. Технически и професионални способности:

1. Участниците да са изпълнили минимум една дейност с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката, за последните 3 години от датата на подаване на офертата.

За доказване на това обстоятелство се представя Списък на доставки, с идентичен или сходен с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години (Образец №4), придружен с удостоверения за добро изпълнение, които съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема, както и дали е изпълнено в съответствие с нормативните изисквания.

Под „Сходно с предмета на поръчката” следва да се разбира доставка на детски храни и консумативи за деца от 0 до 3 г.

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица (подизпълнители), независимо от правната връзка между тях. Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат.

За доказване на това обстоятелство се попълва Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП за подизпълнители Образец №6 (попълва се от участника).

Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата (чл.54, ал.1, т.1-5 и 7 от ЗОП)

За доказване на горните обстоятелства Подизпълнителите попълват Декларации Образец №6-А, както и декларации Образец №2 и Образец №3

След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

5.1. Съдържанието на офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка.

5.2. Върху опаковката с офертата 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:

До Община Правец
пл. Тодор Живков №6
гр. Правец

Доставка на храни и консумативи за изпълнение на дейности по договор за безвъзмездна финансова помощ № BG05M9OP001-2.004-0027-C01 „Център за семейно консултиране и подкрепа-Правец по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси” 2014-2020г.

5.3. При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във „Входящ регистър”, за което на приносителя се издава документ.

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

5.5. Участникът поема всички рискове по подаването на офертата, включително форсмажор.

VI. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

6.1. Списък на документите в офертата - *формат на участника*

6.2. Административни сведения за участника – *Образец №1*

6.3. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – *Образец №2*

6.4. Декларация за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – *Образец №3*

6.5. Списък доставки – *Образец №4*

• Референции за добро изпълнение – *(Приложение към списък доставки)*

6.6. Декларация по чл.66, ал.1 от ЗОП, за подизпълнители – *Образец №6*

6.7. Декларация от подизпълнители – *Образец №6-А*

• Декларация от подизпълнителите за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП – *Образец №2*

• Декларация от подизпълнителите за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.3-5 от ЗОП – *Образец №3*

6.8. Декларация за приемане на договора – *Образец №7*

6.9. Техническо предложение - *Образец №8*

6.10. Ценово предложение – *Образец №9*

ВАЖНО!!! Офертата на участника не трябва да надвишава прогнозната стойност на поръчката. Участници, чиито оферти надвишават прогнозната стойност ще бъдат отстранени от участие, оценка и класиране. При несъответствие на между изписаното словом и цифром в ценовата оферта, участниците се отстраняват от участие.

VII. ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти за период от **2 месеца** от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявата.

VIII. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

8.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена по критерий **най-ниска цена**.

8.2. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

8.3. Писмената обосновка по предходната точка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност в съответствие с чл. 72 от ЗОП.

IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

9.1. Разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците се извършва от специално назначена от Възложителя комисия, съгласно чл. 97 от ППЗОП.

9.2. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

9.3. Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

X. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

10.1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

10.2. В договора са включени всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

10.3. При сключване на договора за изпълнение, участника избран за изпълнител, следва да представи всички документи по чл. 112 от ЗОП.

XI. ПРИЛОЖИМО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО

За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Информация за задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 0700 18 700; интернет адрес – www.nap.bg

- Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – работи всеки работен ден от 14 до 17 ч., 1000 София, ул. „Мария Луиза“ №22, тел. 02/940 63 31; интернет адрес - www.moew.government.bg/

-Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица“ №2, тел. 02/8119443; интернет адрес: www.mlsp.government.bg/

ХП. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ- КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА. ПОКАЗАТЕЛИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта **оценка по показател Цп ценово предложение.**

Отговарящите на изискванията на възложителя оферти се оценяват по предложените ценови показатели, както следва :

$$\text{Цп} = (\text{Цmin} / \text{Цуч}) \times 100 - \text{брой точки}$$

където:

Цmin - най-ниско ценово предложение;

Цуч - цена на участника, чието предложение се оценява;

100 - максималният брой точки за този показател.

На първо място се класира участникът, събрал най-много точки. Максималният брой точки, който може да получи участник, е **100 т.**

Участниците посочват в ценовите си предложения ед. цени без включен ДДС и единична цена с вкл. ДДС, за всяка от позициите, изброени от Възложителя в образеца на ценово предложение. Цените се посочват с точност до втория знак след десетичната запетая.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

ВАЖНО: Ценовото предложение на участник, което надвишава прогнозната стойност на поръчката ще бъде отстранен от участие, респективно класиране.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира Участникът, който е получил най-много точки.

В случай, че получените оценки на две или повече оферти са еднакви Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Публичният жребий се провежда при следните правила:

1. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.

2. Не по-късно от два работни дни преди датата на публичния жребий комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на провеждането му.

3. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

4. На часа, в деня и на мястото определено за теглене на жребий председателят на

комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на Община Правец, и ги сгъва на четири.

5. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.

6. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.

7. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.

8. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.

9. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.

10. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.

11. За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка със спечелилия/те участник/ци.