

Утвърдил: д-р Стела Стефанова – Управител

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в процедура за събиране на оферти с обява, по реда на чл.187 във вр. чл.20, ал.3 от ЗОП, с предмет: ”Доставка на пакетирана храна за пациентите на СБАЛПФЗ „Д-Р ТРЕЙМАН“ ЕООД, гр. Велико Търново, като условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка дава равни възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.

При приготвянето на храната трябва да се спазват изискванията за хигиена, качество и енергийна стойност на храната, както и разнообразие на видовете ястия съобразно нормите за болнично хранене и изготвеното меню. Храните за стационарно болните трябва да бъдат приготвени при спазване грамажа на порциите, вкусовите качества, продукти според сезона и технологичните изисквания за приготвяне на диетични храни и добър външен вид. Всяко меню трябва да бъде съобразено с начина на хранене и изискванията за диетичен режим, съобразен със Сборник рецепти за диетични ястия за заведенията за обществено хранене и лечебно профилактичните заведения от 1984г. и Наредба № 23/19.07.2005 г. на министъра на здравеопазването за физиологичните норми за хранене на населението /обн., ДВ, бр. 63 от 2.08.2005 г./. Транспортът, с който ще се доставя храната, трябва да отговаря на хигиенните изисквания за транспорт на храни. Качеството на продуктите, които са необходими за приготвяне ястията по диети, следва да отговарят на критериите за качество по БДС или еквивалентно и да се закупуват от производители с необходимите придружителни документи (сертификати, стокови разписки, фактури). При поискване от Възложителя, Изпълнителят е длъжен да му предостави съответните документи и сертификати за доказване качеството на храната. За приготвяне на ястията да се използват висококачествени продукти, несъдържащи вредни за здравето

примеси и добавки. Да не се използват заместители на хранителните продукти при приготвяне и предлагане на храната. Храните за болнично хранене трябва да бъдат приготвяни при спазване на грамажа на хранодните, вкусовите качества и технологичните изисквания за приготвяне на диетични храни и добър външен вид. Предлаганите за доставка храни трябва да отговарят на изискванията на „Диета 15” и „Диета 9”, съгласно „Сборник рецепти за диетични ястия за заведенията за обществено хранене и лечебно-профилактичните заведения”, изд. 1984г. и Наредба №23 от 19.07.2005г. на МЗ за физиологичните норми за хранене на населението. Болничната храна трябва да отговаря на изискванията за качество, според действащите в страната стандарти и нормативни документи. Участниците трябва да предложат разнообразие от индивидуални менюта, съобразени с изискванията за диетичен режим, съобразно „Сборник рецепти за диетични ястия за заведенията за обществено хранене и лечебно-профилактичните заведения”, изд. 1984г. и Наредба №23 от 19.07.2005г. на МЗ за физиологичните норми за хранене на населението. Към всяка диета трябва да бъде предвидено количеството хляб за всяко хранене, а когато не се предвижда готова закуска за деня и менюто изисква консумация на такъв, същият да се завиши, съобразно действащите в страната стандарти за диетично хранене. Количеството и видовете храна за всяко хранене се определят в заявка, подадена от възложителя. Храната се доставя след получена писмена заявка, включваща видовете диети и брой меню за пациенти. Приемо-предавателен протокол се предава в екземпляр на Изпълнителя и при констатирани пропуски по отношение на качество и количество храната, Възложителят отразява констатациите за информация и своевременно реакция от страна на Изпълнителя. Изпълнителят предоставя предварително за съгласуване меню за всяка следваща седмица. Готовата храна се доставя със собствен транспорт на Изпълнителя, който следва да отговаря на хигиените изисквания за транспорт на хранителни продукти. Транспортиране на готовата храна се извършва самостоятелно, при следните условия: в самостоятелни опаковки за еднократна употреба; с превозни средства, позволяващи подреждането на съдовете по начин, който не допуска разливане и нарушение на структурата и целостта на готовата храна по време на транспорта; превозните средства да са почистени, измити и дезинфекцирани преди всяка употреба. Опаковката за всяка една порция, с която се доставя храната да бъде предназначена за еднократна употреба. Стойността на опаковката следва да е включена в

предлаганата цена. Опаковките да осигуряват надеждно съхранение на храните и невъзможност за подмяна на съдържанието. Цените включват доставката до лечебното заведение в гр. Велико Търново, местност „Света гора“ – стационар. Хранителните обекти в които ще се изпълнява обществената поръчка, следва да се намират на територията на страната, като местонахождението /отдалечеността/ им следва да позволява храната да се доставя в кратък срок след приготвянето ѝ, да е топла, годна за консумация и с ненарушени качества. Условието и реда за вземане на проби от храните за лабораторни анализи се извършва съгласно Наредба №22/13.10.2003г. за условията и реда за вземане на проби от храни, издадена от Министъра на здравеопазването. При сключване на договор, избраният изпълнител ще бъде длъжен да предостави на Възложителя и общ списък – описание на съдържащите се алергени във всяка една от храните от предложените менюта. При наличие на симптоми за отравяне или други неразположения на пациенти със суспектна причина – болнична храна, Възложителят може да инициира проверка от компетентните органи в кухнята, в която се приготвя храната. Всеки петък от седмицата представител на Възложителя, съвместно с инструктора/технолога на Изпълнителя определят менюто за следващата седмица. Представител на Възложителя заявява всеки ден до 12:00 ч. (при доставката на обедното меню), бройките и видовете менюта за следващия ден, съгласно спецификацията. Заявките да се извършват с требвателен лист, в който да се уточняват броя и вида на диетите. Храната, заявена от Възложителя да се доставя както следва: сутрин до 7:30 ч.; обяд до 12:00 ч.; вечеря до 17:00 ч;

Видовете диети и количества са посочени в Техническата спецификация – Приложение №1 към настоящата документация.

ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.

Участник в процедурата може да бъде всяко българско или чуждестранно юридическо лице, както и техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД). Участниците са длъжни да спазват стриктно всички срокове и условия, установени в документацията за участие, както и тези, предвидени в настоящите указания в хода по осъществяване на процедурата. Участниците са длъжни да представят всички изискуеми документи и гаранции, предвидени в процедурата. Могат да участват в процедурата лично или чрез изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. Правилото

се прилага и за лицата, на които е възложено или по закон представляват участник.

Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Участниците могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство. В случай че ще се използват подизпълнители, избраните за Изпълнители сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата им. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 5 и 7 от ЗОП;

възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

замят посочен в офертата подизпълнител, освен когато: за предложението подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 54, ал. 1 т. 1 - 5 и 7 от ЗОП; предложението подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение; договорот за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен подизпълнител, изпълнителят изпраща заверено копие от договора или допълнителното споразумение на възложителя.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

За участника следва да не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 5 и 7 от ЗОП по отношение на настоящата обществена поръчка.

Участниците в обществената поръчка трябва да притежават Удостоверение за регистрация на Кухнята майка, издадено от компетентния орган по Закона за храните.

Участникът следва да разполага минимум с инструктор/технолог по хранене - 1 брой и готвачи - 2 броя.

Участникът следва да разполага с минимум 1 брой собствени или наети, регистрирани в ОДБХ, транспортни средства.

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИ

1. Общи положения

При подготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си най-късно до изтичане на срока за получаване на офертите. Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на оферта не се допускат. Участникът трябва да заяви в офертата си дали при изпълнение на поръчката ще използва подизпълнители. Лице, което е дало съгласие и фигурира като участник в обединение или подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта, както и да участва в друго обединение или като подизпълнител в офертата на друг участник по настоящата процедура. Съвързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура (чл.101, ал.9 от ЗОП).

Офертата се попълва на български език, включително и когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице.

Копията на документите трябва да бъдат заверени от законния представител на кандидата с гриф "Вярно с оригинала", да са подписани със син цвят и да са подпечатани (ако участникът разполага с печат).

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно удостоверение за актуално състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции съгласно изискванията на настоящата документация.

Когато участникът е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, всички документи, приложени към офертата, които са на чужд език се представят и в превод, а в изрично предвидените в настоящата документация

случаи - в официален превод. „Официален превод" е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Когато документите или част от тях се представят от участниците - чуждестранни лица и в превод на български език, то в случай на противоречие между текстовете на чуждестранния и български език с предимство ще се ползва текста на български език.

Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящата документация, и да бъде оформена по приложените към документацията образци. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят не носи отговорност за тези разходи, независимо от провеждането или изхода от провеждането на процедурата.

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Исканията за разяснения могат да бъдат подавани в срок до 3 (три) дни преди изтичането на срока за получаване на оферти. В този случай възложителят най-късно на следващия работен ден публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Разясненията се публикуват в интернет сайта на Възложителя в профила на купувача. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се купува от други участници.

Документацията за участие може да се предостави безвъзмездно от Възложителя или да се изтегли от официалната интернет страница на СБАЛПФЗ «Д-р Трейман» ЕООД гр. Велико Търново - www.sbalpfz-vt.com.

2. Съдържание на офертата

Всяка оферта за участие в процедурата задължително трябва да съдържа:

Представяне на участника (Приложение №2), подписан от представляващия участника (в оригинал);

Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП и други декларации по образец -(Приложение № 3).

Декларация за участие на подизпълнител по образец (Приложение №4). Списък за подизпълнителите (оригинал), ако се предвиждат такива от участника. В случай, че участникът няма да ползва подизпълнител, Декларацията за участие на подизпълнител (Приложение №4) задължително се подава, като това обстоятелство се отбелязва в самата Декларация.

Декларация за приемане условията на договора (Приложение №5). При подаване на тази декларация, проекто-договора не е нужно да се подава с офертата.

Доказателства за икономическо и финансово състояние: Не се изисква

Доказателства за техническите и професионални способности:

а) Удостоверение за регистрация на Кухнята майка издадено от компетентния орган по Закона за храните - представя се заверено копие „вярно с оригинала". Документ за собственост или договор за наем, договор за право на ползване или друг вид правоотношение за кухнята, която ще ползва. Участникът следва да представи заверено копие на нотариалният акт или договор за отдаване под наем или договор за право на ползване или друг вид правоотношение за кухнята, която ще ползва.Обхвата на договорните отношения следва да покриват целия период на действие на договора за доставка сключен с Възложителя.

б) Заверено копие на валиден сертификат ISO 22000 : 2005 или еквивалентен, издаден от акредитирана институция или агенция за управление на качеството, удостоверяващ съответствието на системата за управление на безопасността на храните на обектите на участника, с обхват, съответстващ на предмета на процедурата.

д) Списък на служителите на участника, ангажирани с изпълнение на поръчката, включително и тези отговарящи за контрола на качеството - оригинал по приложения. Образец (Приложение №6).

Минималното изискване: участникът следва да разполага минимум с инструктор/технолог по хранене - 1 брой, готвачи - 2 броя. Това

обстоятелство се доказва с приложени копия на документи, удостоверяващи наличието на трудово/гражданско правоотношение, образование и професионална квалификация - заверени от участника с гриф „вярно с оригинала“;

е) Списък - Декларация на специализираните транспортни средства (Приложение №7) с посочени марка, модел и регистрационен №, с които участника разполага за изпълнение на поръчката, които са регистрирани в ОДБХ. Това обстоятелство се доказва със заверени копия на удостоверението за регистрация в ОДБХ и талон за регистрация в КАТ- МВР.

Минималното изискване: участникът да разполага с минимум 1 брой собствено или наето, регистрирано в ОДБХ, транспортно средство. В случай, че участника няма налични собствени транспортни средства, това обстоятелство следва да се докаже със заверени копия на договор за отдаване под наем, договор за право на ползване, договор за лизинг или друг вид правоотношение за МПС, които ще се ползват. Обхвата на договорните отношения следва да покриват целия период на действие на договора за доставка сключен с Възложителя.

2.7. Предложение за изпълнение на поръчката (оригинал). Следва да бъде изготвено по образеца от настоящата документация (Приложение №8). В Предложението не се посочват цени.

2.8. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (оригинал), което съгласно настоящата документация, следва да включва попълнен образец на „Ценово предложение“ (Приложение №9). В ценовото предложение се оферират единични цени, с вкл. ДДС, за 1 (един) храноден за съответните диети.

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертата лично или чрез упълномощен представител, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес гр.Велико Търново, местност „Света гора“ – стационар до 15:00 часа на 11.12.2017 г.

До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)". Часът на

получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. Рискът от забава (фактическо получаване на офертата след крайната дата и час) или загубване на офертата се носи от участника.

Офертите следва да бъдат валидни със срок 60 календарни дни от крайния срок за получаване на оферти. Срокът на валидност на офертите представлява времето, през което участниците се обвързват с условията на представените от тях оферти. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от възложителя като несъответстващо на изискванията. Възложителят може да поиска писмено (чрез писмо или факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик /с ненарушена цялост/ от участника или от упълномощен от него представител лично или по поща с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва:

СБАЛПФЗ „Д-р ТРЕМАН” ЕООД, гр.Велико Търново, местност „Света гора“- стационар; За участие в процедура за събиране на оферти с обява с предмет: „Доставка на пакетирана храна за пациентите на СБАЛПФЗ „Д-р ТРЕМАН” ЕООД”

Забележка: Върху плика трябва да бъде изписано наименованието на участника, актуален адрес и лице за кореспонденция, телефон, (по възможност факс и електронна поща).

Комуникацията и всички действия на възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, следва да бъдат на български език, в писмен вид и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България. Офертите трябва да бъдат получени от възложителя на посочения в обявлението адрес, не по-късно от деня и часа, посочени в обявлението. При приемане на офертите върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и

върща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване, посочен в обявлението или са представени в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

ПРОВЕЖДАНЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Отварянето на офертите ще се извърши на 12.12.2017г. от 14.00 часа в стая на Гл. счетоводител в сградата на СБАЛПФЗ „Д-р ТРЕМАН” ЕООД, от комисия, назначена от възложителя със задача да извърши разглеждане, оценка и класиране на офертите.

Комисията започва своята работа след получаване от възложителя на списък с участниците и представените оферти. Отварянето на офертите е публично. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците. Оценяването на предложенията се извършва по критерия „най-ниска цена“ формирана от сбора на ценовите предложения по отделните менюта. На оценка подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените в настоящата документация изисквания. 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 ще изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която следва да се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

спазването на задълженията по чл. 115;

възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата посочени по-горе, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката с участника, класиран на първо място за съответната номенклатурна единица.

Договорът включва задължително всички предложения на участника, определен за изпълнител. Страните по договора не могат да го променят или анексират, с изключение на нормативно предвидените хипотези за това в ЗОП.

В срок до десет работни дни от получаване на писмото за възлагане на поръчката участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи следните документи:

- Актуални документи, удостоверяващи декларираните обстоятелства по чл. 54 от ЗОП. Документите се представят и за подизпълнителите и трети лица, ако има такива.

НЕПРЕДСТАВЯНЕТО на тези документи ще бъде основание за определяне на втория класиран участник за изпълнител на поръчката.

КОМУНИКАЦИЯ С УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Комуникацията и всички действия в процедурата, следва да бъдат извършвани в писмена форма и във форма, която недвусмислено да позволява да се установи автентичността на направените волеизявления, съгласно приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България. Обменът на информация между възложителя и участниците може да се извърши лично (на ръка), чрез куриерска служба, препоръчана поща с обратна разписка или по факс на посочения от участника адрес, или на онзи друг адрес, за който участника е уведомил възложителя при промяна. До изтичане валидността на офертата, се считат за валидни адресите (в това число електронния адрес, когато има такъв), телефонът и факсът посочени от участника в нея. В случай, че адресът, телефонът или факсът е променен и възложителят не е уведомен за това, писмата ще се считат за редовно връчени.

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни.

Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.