



# ВИСШЕ ВОЕННОМОРСКО УЧИЛИЩЕ "Н. Й. ВАПЦАРОВ"

9026 Варна, ул. "В. Друмев" No73, тел. 052/632-015, факс 052/303-163

"FILII MARIS SUMUS"



## ЗА П О В Е Д

### НА НАЧАЛНИКА НА ВВМУ "Н.Й.ВАПЦАРОВ"

30.04.2014 г.

№ РД - 121

гр.Варна

Относно : Обществена поръчка за фирмено хранене

На основание чл.55, ал.4 от ЗОВС на РБ, чл.14, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки и във връзка с МЗ ОХ - 482/30.07.2010г., изменена с МЗ ОХ - 880/22.11.2011г., и МЗ ОХ - 347/18.05.2012г.; и във връзка с изтичането срока на договор с Рег.№ 850/29.04.2010г. за фирмено хранене

## ЗА П О В Я Д В А М:

Да се проведе открита процедура за възлагане на обществена поръчка при следните условия:

### 1. Предмет на обществената поръчка:

1.1. Приготвяне в хранителния блок на ВВМУ и раздаване на ястия за ежедневно хранене на курсанти и дежурни длъжностни лица от ВВМУ три пъти на ден (закуска, обяд и вечеря), уточнени по вид в седмичното меню.

1.2. Приготвяне в хранителния блок на ВВМУ и раздаване на ястия за обяд срещу заплащане на студенти, военнослужещи и цивилни служители.

1.3. Приготвяне в хранителния блок на ВВМУ и раздаване на ястия при представителни и протоколни мероприятия по предварителна заявка от ВВМУ.

1.4. Приготвяне на котлова храна в сух вид и/или суха храна при заявка от ВВМУ.

1.5. Приготвяне на котлова храна или храна в сух вид и/или суха храна и доставката ѝ на място със съдове и транспорт на Изпълнителя, при полеви занятия, учения, тренировки, лагери, като и дейности по овладяване и ликвидиране на последствия от природни бедствия и промишлени аварии.

1.6. По заявка на Възложителя, Изпълнителят да осигури необходимите материални ресурси за създаване на военновременни запаси от продоволствие.

Възложителят си запазва правото да променя броя на зачислените на котлова храна военнослужещи, курсанти и дежурни длъжностни лица.

## **2. Правно и фактическо основание за възлагане на обществената поръчка:**

**2.1. Правно основание:** гл.V, раздел I, чл.64 и чл.14, ал.1, т.2 от Закона за обществени поръчки, МЗ ОХ - 482/30.07.2010г., изменена и допълнена с МЗ ОХ – 880/22.11.2011г., и МЗ ОХ – 347/18.05.2012г.

**2.2. Фактическо основание:** Необходимостта от хранене на дежурни длъжностни лица, курсанти и личен състав на ВВМУ .

### **3. Вид на процедурата:**

Съгласно гл.V, раздел I, чл.64 и чл.14, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки – **чрез открита процедура.**

### **4. Ниво на класификацията на информацията** – неклассифицирано.

Лицата, ангажирани с изпълнението на дейностите по договора следва да спазват пропускателния режим на ВВМУ .

## **5. Технически спецификации. Изисквания към изпълнителя на обществената поръчка:**

### **5.1. Основни икономически изисквания за изпълнение на обществената поръчка:**

5.1.1. Кандидатът да осигурява възможност за стойностно хранене на всеки отделен военнослужещ, като разпределението на стойностите на основните приложения за хранене на личния състав за деня да е съгласно МЗ ОХ - 482/30.07.2010г.

5.1.2. Икономии и преразходи в стойността на седмичното меню да не се допускат.

5.1.3. Кандидатът да изготвя месечен отчет, съдържащ предложените и утвърдените менюта и броя на военнослужещите и длъжностните лица, хранели се за съответния месец /брой хранодни/, неделима част от издадената фактура.

5.1.4. Цената на готовата котлова храна, формираща се за един храноден: закуска, обяд и вечеря – на човек, да е крайна с включен ДДС. В тази цена не се включват режийните разходи. При промяна на нормативната база, цената на готовата котлова храна и режийните разходи да се актуализира от датата на влизането и в сила на нормативният акт.

5.1.5. Консумативните разходи /ток и вода / са за сметка на кандидата. Същите се възстановяват на ВВМУ “Н.Й.Вапцаров” от изпълнителя ежемесечно на база показания на индивидуални измервателни уреди, монтирани от изпълнителя. За установяване на консумативните разходи да се подписва двустранен протокол от страните.

5.1.6. Цените на закупуваните хранителни продукти от изпълнителя да не бъдат по-високи от средните за региона обявени в седмичните бюлетини на “Системата за агропазарна информация” /САПИ ЕООД/.

5.1.7. Изпълнителят е длъжен да представя за своя сметка ежемесечно бюлетин на „САПИ” ЕООД с цел проверка на изпълнението на т.5.1.6.

5.1.8. Изпълнителят е длъжен да обяви и да предостави за своя сметка Рецептурник за хранене, който ще ползва за извършване на услугата.

5.1.9. Възложителят не предвижда собствени финансови средства за модернизация на предоставеното кухненско оборудване.

5.1.10. Изпълнителят да извърши за собствена сметка подобрения в инфраструктурата на ВВМУ след одобряване от Възложителя в предложения от него размер и в срок до 2 години от сключването на договора.

5.1.11. Възложителят се задължава да изплаща на Изпълнителя режимни разходи за приготвяне на храна на курсанти и длъжностни лица, имащи право на безплатна храна, зачислени по Приложение 1, 2 и 3 от МЗ № ОХ - 482/30.07.2010г. Максималната стойност на режимните не трябва да надвишава 2.77 (два лева седемдесет и седем стотинки) за храноден. За приготвена и дадена от Изпълнителя добавка, еднократна посуда и тонизиращи напитки по всички останали Приложения от МЗ № ОХ - 482/30.07.2010г. възложителят не изплаща режимни разходи.

## **5.2. Изисквания към Изпълнителя:**

5.2.1. Да се организира стойностно хранене на военнослужещи, курсанти, длъжностни лица, лицата работещи при специфични условия на труд от ВВМУ "Н.Й.Вапцаров", съгласно спецификация - Приложение №1 с рег.№ 519/14.02.2014г. към настоящата заповед по ежедневна заявка и предварително изготвени минимум пет вида менюта (от които минимум три основни ястия и минимум три супи) храна в сух вид при подадена отделна заявка съгласно нормите, утвърдени с МЗ ОХ - 482/30.07.2010г., изменена с МЗ ОХ - 880/22.11.2011г., и МЗ ОХ - 347/18.05.2012г.

5.2.2. Задължително да се постигат енергийните и веществените нормативи за балансирано хранене, като бъдат съобразени с нормите за основния химически състав и енергийна стойност на 100 гр. бруто тегло хранителни продукти /с изключение на минералната вода/ съгласно Приложения № 22, 24, от МЗ ОХ - 482/30.07.2010г., изменена с МЗ ОХ - 880/22.11.2011г., и МЗ ОХ - 347/18.05.2012г. При промяна на нормативната база нормите за основния химически състав и енергийна стойност да се спазват от изпълнителя от датата на влизането на измененията в сила.

5.2.3. В рамките на месеца, съобразно сезона, Изпълнителят да осигурява разнообразно и пълноценно хранене чрез поднасяне на минимум 12-15 вида закуски, минимум 15-18 супи, 18-20 вида основни ястия и минимум 16-18 вида десерта, включително разнообразие от плодове.

Начин на поднасяне на храната – на самообслужване по поточен способ, спазвайки утвърденото от Възложителя седмично меню, съдържащо енергийните стойности на заявеното разнообразие за закуска, обед и вечеря. Зареждането на поточната линия да става до 15 минути преди хранене.

5.2.4. Да се спазват от страна на изпълнителят изискванията на задължителните санитарни, ветеринарни и фитосанитарни хигиенни минимуми съгласно **Наредба №5/25.05.2006 г. за хигиената на храните**, издадена от министъра на здравеопазването и министъра на земеделието и горите, обнародвана в ДВ, бр.55/07.07.2006 г., както и изискванията за извозване на

хранителните отпадъци, поддържането на ползваните елементи на прилежащата инфраструктура.

5.2.5. Поддържане в санитарно-хигиенно отношение на хранителните блокове (места за хранене, места за приготвяне на храната, места за съхранение на продукти, санитарни възли и помощни помещения), прилежащи пространства, водопроводни, канализационни и ел. инсталации и както и извозване на всички видове отпадъчни продукти, получени в резултат на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са за негова сметка.

5.2.6. Да не се използват заместители на хранителните продукти при приготвяне и предлагане на храната. Изпълнителят се задължава да изпълнява утвърдените стандарти от Българска агенция за безопасност на храните .

5.2.7. Изпълнителят да носи пълна отговорност по ежедневното осигуряване на храната независимо от метеорологични условия и време на денонощието.

5.2.8. Изпълнителят да осигурява с необходимата храна в сух вид всички допълнително възникнали мероприятия на ВВМУ „Н.Й.Вапцаров” след предварителна заявка в посуда за еднократно ползване по нормативите, разпоредени с МЗ ОХ - 482/30.07.2010г., изменена с МЗ ОХ – 880/22.11.2011г. При промяна на цитираната заповед изискванията и нормативите се актуализират от датата на влизането и в сила.

5.2.9. Възложителят осъществява контрол по цялостния процес, по изпълнение на услугата от Изпълнителя, съгласно Устава за войсковата служба на Въоръжените сили на Република България, без да се пречи на ежедневния технологичен процес.

5.2.10. Ежедневно за сметка на Изпълнителя да се заделят проби от готовата храна в размер до една порция по приложенията, по които се осигурява храна, която да се съхранява до 48 часа за вземане на проби за извършване на санитарно ветеринарен контрол.

5.2.11. Ежедневният контрол по приготвянето, предоставянето и качеството на полагащата се храна да се извършва от медицинските органи и от служители на ВВМУ.

Превантивният и периодичен контрол да се извършват съгласно Закона за ветеринарно-медицинската дейност и Закона за храните от специалистите от ветеринарно-санитарните органи на Министерство на отбраната и НПЦВЕХ – Военномедицинска академия.

5.2.12. Изпълнителят задължително изготвя седмично меню в три екземпляра, съгласно Заповед на Министъра на отбраната № 137/06.03.2012г. (форма ПД - 209), с фиксирани енергийни стойности ( калории, мазнини, белтъчини и въглехидрати).

Предварителното съгласуване и утвърждаване на менюто от Възложителя, да се извършва три дни (работни) преди влизането му в сила. Промяна в седмичното меню се допуска само с разрешение и заверка от началника на ВВМУ “Н.Й.Вапцаров”, като промените се отбелязват на всички екземпляри. В края на месеца за два или три дни се изготвя отделно седмично

меню. Отделните стойности на храната за закуска, за обяд и за вечеря да бъдат съобразени с Приложение №21 от Заповед № ОХ -482/30.07.2010г.

5.2.13. Ежедневно до 14.00 часа Възложителят да представя заявка с броя на хората съответно за закуска, обяд и вечеря с цел приготвяне на храна за следващия /следващите/ ден /дни/, съгласно ежедневната заповед на Началника на ВВМУ "Н.Й.Вапцаров".

5.2.14. Кандидатът да има опит в организиране на масовото или войсково хранене не по малко от 5 години, което се доказва надлежно с документи. Кандидатът да бъде регистриран по Закона за храните.

5.2.15. Не се допуска изпълнение на обществената поръчка като цяло или част от нея от подизпълнители.

5.2.16. Кандидатът да използва по своя преценка собствени производствени машини и съоръжения за периода на договора.

5.2.17. Кандидатът да въведе за своя сметка магнитно – картна система за отчет на консумираната храна от курсантите.

#### **6. Срок за изпълнение на обществената поръчка:**

6.1. Срок - 4 /четири / години от датата на сключване на договора за обществена поръчка;

6.2. Място: гр. Варна, улица "Васил Друмев" № 73, ВВМУ "Н.Й.Вапцаров", в хранителен блок състоящ се от две столови и кухня.

#### **7. Условие и размер на гаранцията за участие:**

Гаранцията за участие в размер на 4000лв. да се внесе преди подаване на офертата по банкова сметка BG 41 ТТВВ 9400 3315 0686 41, BIC ТТВВВВ22, при SG "Експресбанк" АД Варна и се освободи при условията на чл. 62 ал.1 от ЗОП.

Гаранцията за участие се внася до подаването на оферти.

#### **8. Условие и размер на гаранцията за изпълнение:**

Определям **Гаранция за изпълнение** в размер на 2% от стойността на поръчката, която определеният за изпълнител на поръчката представя при сключването на договора в определена от Изпълнителя форма, валидна 60 дни след изтичане срока на договора.

Сумата се внася по банкова сметка BG 41 ТТВВ 9400 3315 0686 41, BIC ТТВВВВ22, SG – при SG "Експресбанк" АД Варна, или се изготвя съгласно образец №10 от документацията.

Посочената сума не се връща на кандидата изпълнител на поръчката, ако същия не изпълни задълженията си по договора по негова вина.

В 60 дневен срок от изтичане срока на договора и след уреждане на финансовите взаимоотношения Възложителят извършва необходимите действия за връщане на гаранцията.

#### **9. Лице за контакт с кандидатите, място и срок за получаване на документацията за участие в процедурата**

Документацията за участие в процедурата се предоставя по електронен път на официалният сайт на ВВМУ - [www.naval-acad.bg](http://www.naval-acad.bg).

**Кандидатите задължително да се запознаят с фактическото състояние на Хранителният блок преди подаването на офертите.**

Определям лице за контакт и придружаващо фирмите кандидати при огледа на Хранителният блок - подполковник Станко Вернов тел. - 052 / 552251

## **10. Място и срок за подаване на офертите**

10.1. Подаването на офертите да се извършва всеки работен ден от 08.30 до 12.00 часа и от 13.00 до 16.00 часа до 10.06.2014г. включително в регистратура за не класифицирана информация на ВВМУ "Н.Й.Вапцаров"-гр.Варна.

10.2. При представянето на офертите от Кандидатите да се спазят изискванията на чл. 57 от Закона за обществени поръчки, както следва:

10.2.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

10.2.2. При изпращане по пощата на офертни документи за участие в процедура, за дата на подаването им се счита датата на получаване в регистратура за не класифицирана информация на ВВМУ "Н.Й.Вапцаров"-гр.Варна, а не датата на изпращане, отбелязана на пощенското клеймо.

10.2.3. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в не запечатан или скъсан плик.

## **11. Комуникация**

11.1. Комуникацията между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се провежда на български език.

11.2. Комуникацията между възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид.

11.3. Обменът на информация между възложителя и участниците се извършва по един от следните начини:

- ✓ Лично;
- ✓ По пощата с обратна разписка на посочения от участника в административните сведения адрес;
- ✓ По факс на посочения от участника в административните сведения номер;
- ✓ По електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- ✓ Чрез комбинация от посочените по-горе начини

11.4. За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

- ✓ Лично;
- ✓ На посочения от участника адрес за кореспонденция;
- ✓ На посочения от участника номер на факс;

✓ На посочения от участника e-mail адрес, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

11.5. При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

✓ Номера, от който постъпва информацията;

✓ Дата и час на изпращане;

11.6. Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т.11.5. не се приема за редовна;

11.7. Информацията, получена по факс се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

11.8. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

12. Всяка оферта трябва да отговаря на изискванията на чл.56 от Закона за обществените поръчки.

12.1. Не представянето на някои от посочените по-горе документи води до отстраняване на кандидата от процедурата, без да се разглежда ценовата оферта;

12.2. Офертите да съответстват на изискванията, указани в настоящата заповед и документацията за участие в обществената поръчка.

12.3. Офертите се представят в писмена форма на български език, а документите на чужд език - придружени с превод на български език, като документът, удостоверяващ актуалното правно състояние на кандидата се придружава с легализиран превод.

12.4. Кандидати, чиито оферти не отговарят на изискванията на възложителя, се отстраняват от участие на основание чл.69 от ЗОП.

12.5. Срок на валидност на предложението: не по малко от 60 (шестдесет) работни дни от датата на получаването му в регистратурата за не класифицирана информация на ВВМУ "Н.Й.Вапцаров".

12.6. При подписване на договора за обществена поръчка участникът определен за изпълнител е длъжен да представи документите от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1 и ал.2, т.3 и 5 от ЗОП.

13. Офертите за изпълнение на поръчката съгласно т.1 от настоящата заповед да бъдат отворени и разгледани от комисия, назначена с моя заповед, при спазването на изискванията на чл. 34 от Закона за обществените поръчки.

След приключването на своята работа комисията да изготви протокол в съответствие с чл. 72 от Закона за обществените поръчки, който да ми представи за утвърждаване.

14. Ръководителя на Офиса за правно осигуряване и обществени поръчки да подготви и ми предложи за подпис:

14.1 Заповед за обявяване на класирането на кандидатите в обществената поръчка;

14.2 Писма до кандидатите, придружено с копие от Заповедта по т 14.1

14.3 Договор с класирания на първо място кандидат определен за изпълнител на поръчката след изтичане на 14 дневен срок от уведомяването на кандидатите.

#### 15. ОДОБРЯВАМ:

- Обявлението за откриване на обществената поръчка
- Решението за откриване на обществената поръчка
- Документацията за обществената поръчка

15.1. Обявлението и Решението да се изпратят по електронен път до Агенцията за обществени поръчки и до „Официален вестник” на Европейския съюз.

15.2. Да се предостави пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата, като в обявлението се посочи интернет адресът на който тя може да бъде намерена - [www.naval-acad.bg](http://www.naval-acad.bg).

Съгласно чл.64, ал.1 и 3 от Закона за обществените поръчки информацията да се публикува най – малко 40 дни преди крайния срок за подаване на оферти.

16. Определям за лица, осъществяващи контрол по изпълнението на договора за обществената поръчка:

16.1. подп.Станко Стоянов Вернов

16.2. Капитан III ранг Веселин Атанасов Митев

Организацията по подготовката и реализирането на поръчката, възлагам на Ръководителя на “Офис правно осигуряване и обществени поръчки”, а контрола на Заместник началника по административната част и логистиката.

**НАЧАЛНИК НА ВВМУ “Н.Й.ВАПЦАРОВ”**

**КАПИТАН I РАНГ ПРОФ. Д. В. Н. \_\_\_\_\_ БОЯН МЕДНИКАРОВ**

10 . 01 . 2014г.

