

Документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на закуски за децата от подготвителна група и учениците от I-ви до IV-ти клас на Основно училище „Георги Сава Раковски“, за календарната 2018 г.”



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ“ – ВАРНА

кв. „Чайка“, р-н Приморски, тел.: 052/302-358; 052/302-359, mail: ou_gsrakovski@abv.bg <http://www.ourakovski.com>

УТВЪРЖДАВАМ,

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:.....



ДИМИТЪР СТОЯНОВ ДИМИТРОВ,
Директор на ОУ „Г. С. Раковски”

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА

по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки

С предмет:

„ДОСТАВКА НА ЗАКУСКИ ЗА ДЕЦАТА ОТ ПОДГОТВИТЕЛНА ГРУПА И
УЧЕНИЦИТЕ ОТ I-ВИ ДО IV-ТИ КЛАСНА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ГЕОРГИ САВА РАКОВСКИ”,
ЗА КАЛЕНДАРНАТА 2018 г.”

Настоящата документация е изготвена в съответствие с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за неговото прилагане. Документацията е утвърдена със Заповед № РД07- 164 от 21.11. 2017 г. на директора на ОУ „Г.С.Раковски”, град Варна

СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЯВА /отделен файл, публикуван в профил на купувача/

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	стр.4
I. ОБЩИ УСЛОВИЯ	стр.4
1. Правно основание за провеждане на процедурата	стр.4
2. Възложител	стр.4
3. Предмет на поръчката	стр.4
4. Вид на процедурата	стр.4
5. Обем и прогнозна стойност на обществената поръчка	стр.4
6. Място и срок на изпълнение на поръчката	стр.5
7. Цени и начин на плащане	стр.5
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ	стр.6
8. Изисквания относно правното състояние на кандидатите	стр.6
9. Изисквания за икономическото и финансовото състояние на кандидатите	стр.6
10. Изисквания за техническите и професионални способности на кандидатите	стр.7
11. Участници обединения	стр.7
12. Участие на подизпълнители	стр.7
III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА	стр.8
13. Изисквания за качество	стр.8
14. Изисквания към опаковката	стр.10
15. Изисквания към доставката	стр.10
16. Техническа спецификация	стр.11
IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕТО НА ОФЕРТИТЕ	стр.11
17. Подготовка на офертите	стр.11
18. Представяне на офертите	стр.11
19. Списък на Документи/Приложения към офертите	стр.12
V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	стр.13
VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА	стр.14

VII.	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР	стр.14
VIII.	ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА	стр.14
IX.	КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ	стр.15
X.	ДРУГИ УСЛОВИЯ	стр.15
	КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ	стр.16
	ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ	стр.18
	Образец № 1 - Списък на документите	стр.19
	Образец № 2 - Административни сведения за кандидата/участника	стр.20
	Образец № 3 - Оферта за изпълнение на поръчката	стр.21
	Образец № 4 - Декларация по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 от ЗОП	стр.23
	Образец № 5 - Декларация по чл.54, ал.1, т.3-5 от ЗОП	стр.25
	Образец № 6 - Декларация за липса на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици	стр.27
	Образец № 7 - Декларация - Списък на изпълнени договори, идентични или сходни с предмета на поръчката	стр.28
	Образец № 8 - Справка-декларация за реализиран общ оборот за последните 3 години (2016 г., 2015 г., 2014 г.) в сферата, попадаща в обхвата на поръчката	стр.29
	Образец № 9 - Ценово предложение	стр.30
	Образец № 10 - Техническо предложение за изпълнение на поръчката	стр.31
	Образец № 11 - Примерно меню	стр.32
	Образец № 12 - Декларация за срока на валидност на офертата	стр.34
	Образец № 13 - Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор	стр.35
	Образец № 14 - Декларация за качеството и безопасност на продуктите	стр.36
	Образец № 15 - Проект на договор, заверен от участника	стр.38
	Образец № 16 - Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо	стр.45

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Указанията определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие в избор на изпълнител и са изготвени при съобразяване с разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.

За неуредените в настоящите указания въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство, регламентиращи провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Правно основание за провеждане на процедурата

Настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява се провежда на основание чл.186 и сл., във връзка с чл.20, ал.3, т.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Процедурата е открита със Заповед № РД-07-164 от 21.11.2017 г. на Директора на ОУ „Г. С. Раковски“, Варна и Обява от 22.11.2017 г., публикувани в профила на купувача на страницата на възложителя.

2. Възложител

Възложител на процедурата по реда на чл.186 и следващи от Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки и във връзка с чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП е Директорът на Основно училище „Г. С. Раковски“ – Варна.

3. Предмет на поръчката:

„Доставка на закуски за децата от подготвителна група и учениците от I-ви до IV-ти клас на Основно училище „Георги Сава Раковски“, за календарната 2018 г.“

Не се предвиждат обособени позиции.

4. Вид на процедурата:

Събиране на оферти чрез обява по реда на чл.186 и следващи от ЗОП, за сключване на договор за ежедневни доставки на закуски за нуждите на децата от подготвителна група и учениците от I-ви до IV-ти клас на ОУ „Г. С. Раковски“ - Варна

5. Обем и прогнозна стойност на поръчката:

Обемът на доставките на закуски на децата от подготвителни групи и учениците от I до IV клас ще се определя в зависимост от нуждите на Възложителя през периода на изпълнение на договора с оглед посещаемостта на децата и учениците в съответния ден. Възложителят не поема задължение да заявява доставки на закуски, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала. Възложителят

си запазва правото да изисква от Изпълнителя намаляване на количествата на доставките съобразно броя на децата и учениците. Изпълнителят по договора не може да претендира каквото и да било обезщетение за това, че не са му възложени доставки в прогнозния обем. Посоченото прогнозно количество не обвързва възложителя със задължение за изпълнение в пълен обем и се посочва от възложителя съобразно изискванията за доставки и периода на доставка, като същото е ориентирано спрямо участниците и се използва само за целите на оценяването.

Общата прогнозна стойност на потенциалните поръчки за доставка на закуски за времето на изпълнение на договора е 54 600.00 лева (петдесет и четири хиляди и шестстотин лева), без ДДС.

Финансиране. Средствата, с които се осигурява доставката на закуски, се определят с ПМС № 308/20.12.2010 г. като средства от допълващ стандарт за подпомагане храненето на децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас. Конкретната сума за финансовата 2018 г. година се определя съгласно РМС № 286 / 2017 г. и РМС № 667 / 01.11.2017 г. в размер на 72,00 лв. на един ученик, при среден прогнозен брой деца и ученици за календарната година 622 броя.

При евентуално преустановяване на получаваната субсидия съгласно ПМС 308 от 20.12.2010 г., сключеният въз основа на тази процедура договор ще се счита за прекратен по независещи от Възложителя или Изпълнителя причини.

6. Място и срок на изпълнение на поръчката:

Място на изпълнение:

В сградата на ОУ „Г. С. Раковски“ – Варна, ЖК „Чайка“ – раздаване по класове

Срок за изпълнение:

Изпълнението на поръчката обхваща периода от 03.01.2018 г. до 21.12.2018 г. Доставките се извършват само в учебните дни на 2018 г., като прогнозният брой учебни дни е 160 дни.

7. Цена и начин на плащане:

Предложената от участниците цена следва да е съобразена със зададените в документацията за участие изисквания за изпълнение на поръчката.

- Цената на закуските се формира на база на единичната стойност, по която участникът предлага да доставя през периода на изпълнение на договора, описана в ценовото и техническото му предложение за изпълнение на поръчката.
- Цената на закуските трябва да включва всички разходи по производството, опаковката и доставката до мястото за изпълнение на поръчката, посочено от Възложителя.
- Посочените цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая. Предлаганата единична цена е твърда и не подлежи на преразглеждане. Единствено участникът е отговорен за всякакви допуснати грешки и пропуски в изчисляването на предложените цени.
- Крайната предлагана единична цена не трябва да надвишава 0,50 лв. без ДДС на един брой закуска. Всички оферти с цена над 0,50 лв. без ДДС за един брой закуска ще бъдат предложени за отстраняване.
- При разминаване между изчислената от участника обща цена и сбора на единичните цени в ценовата оферта за верни се приемат единичните цени. В този случай за действителна окончателна цена се приема сборът от единичните цени.
- При разминаване между изписаното цифром и словом за вярно се приема изписаното словом.
- Окончателната цена, по която ще се извършва плащането ще се определя на базата на цената в офертата, която е неразделна част от сключения договор, и действително

доставените количества. Изпълнението ще се извършва по количества, посочени в конкретните заявки на Възложителя.

- Прогнозното количество е посочено от Възложителя съобразно изискванията за седмични доставки за периода на изпълнение на поръчката, като същото е ориентировъчно спрямо участниците.
- Плащането на доставките ще се извършва по банков път по сметка на Изпълнителя, след представяне на фактура и приложена към нея месечна справка за реално извършените доставки, заверена от Възложителя.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

8. Изисквания относно правното състояние на кандидатите:

Участник в обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или техни обединения. Участниците следва да отговарят на условията на Възложителя съгласно тази документация, ЗОП, ППЗОП и приложимата нормативна уредба. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който не отговаря на нормативните изисквания или на някое от условията на Възложителя.

Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата. Упълномощаването се доказва с изрично писмено пълномощно.

За кандидатите следва да не са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП.

- В случай, че за кандидата са налице основания по чл. чл.54, ал.1 от ЗОП, същият може да представи доказателства по чл.56 от ЗОП, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване.
- За установяване на обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП, кандидатът представя декларация по образец, при спазване изискванията на чл.97, ал.6 от ППЗОП.

Избраният за изпълнител участник представя при сключване на договора доказателства съгласно чл. 58 от ЗОП.

Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключението по чл.4 от същия закон.

9. Изисквания за икономическото и финансово състояние на кандидатите

Да са реализирали минимален общ оборот за последните 3 години в сферата, попадаща в обхвата на поръчката, на обща стойност не по-малко от 50 000 лв. За оборот в обхвата на поръчката следва да се разбира: *договори за доставка на закуски за училища и детски градини.*

Ако участникът е обединение изискванията по отношение на минимален оборот от изпълнени сходни обекти се отнася за обединението като цяло.

Това обстоятелство се доказва с Декларация по образец към настоящата документация.

10. Изисквания за техническите и професионалните способности на кандидатите

Всеки един от участниците следва да е изпълнил успешно поне 2 договора през последните 3 години от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка. Това обстоятелство се доказва с декларация, съдържаща списък на договорите за доставка.

Под „сходни с предмета на обществената поръчка“ следва да се разбира приготвяне и/или доставка на закуски до краен потребител.

Всеки участник трябва да има на разположение поне една собствена или наета база, регистрирана като годен обект за производство и/или съхранение и/или търговия на храни, съгласно Закона за храните от ОДБХ по местонахождение на обекта. Удостоверенията по чл.12 от Закона за храните обхващат всички групи храни, включени в предмета на поръчката. За доказване на това обстоятелство, участникът следва да представи документ за собственост или договор за наем на помещението и удостоверение от РЗИ или БАБХ за регистрация на хранителен обект по чл.12 от Закона за храните. Това обстоятелство се декларира с Декларация (свободен текст) от кандидата, с която декларира, че има на разположение база, която отговаря на посочените изисквания.

В случай, че участникът е само доставчик, а не производител на доставяните храни и не извършва опаковане и/или разфасоване на същите, това изискване не е необходимо да бъде спазено и за него не се представят доказателства, но в този случай участникът декларира, че участва в процедурата само като доставчик.

11. Участници - обединения.

В случай, че участникът е обединение (или консорциум) се представя 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. Всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с посочените по-горе критерии за подбор се доказва общо за обединението, а не за всяко от лицата, включени в него.

12. участие на подизпълнители.

В случай, че кандидатите за участие в поръчката възнамеряват да използват подизпълнители, те трябва да посочат в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще изпълняват. За подизпълнителите следва да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят ще иска замяна на подизпълнител, ако се установи, че предложението от кандидата подизпълнител не отговаря на изискванията по т.8 – 10. За участието на подизпълнител се прилагат разпоредбите на чл.66 от ЗОП.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Кандидат, който не отговаря на изискванията, посочени в т.8 – 10, не се допуска до участие в поръчката и подадените от него техническа и ценова оферта не се разглеждат и не се оценяват.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

13. Изисквания за качество:

При изпълнение на поръчката, Изпълнителят следва да спазва всички изисквания на националното и европейското законодателство във връзка с предмета на поръчката.

Изпълнението трябва да е съобразено със следните нормативни актове:

- Закона за храните;
- Наредба № 37/21.07.2009 на Министерство на здравеопазването за здравословното хранене на учениците;
- Наредба № 9/16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищни столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици;
- Наредба № 9/21.03.2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от РЗИ;
- Наредба №23/19.07.2005 г. за физиологичните норми на хранене на населението.
- Наредба за изискванията за етикетирането и представянето на храните, приета с ПМС 383/04.12.2014г;
- Наредба за изискванията към храните със специално предназначение;
- Наредба №47/28.12.2014 г. за изискванията към хранителните добавки;
- Наредба №16 за хигиенните и ветеринарно-санитарни изисквания за съхранение и използване на особено бързо развалящи се хранителни продукти;
- Наредба №4/3.02.2015 г. за изискванията към използване на добавки към храните;
- Наредба № 1/26.01.2016 г. на Министерството на земеделието и храните и Министерството на здравеопазването за хигиена на храните;
- Наредба №31 /29.07.2004 за максимално допустимите количества замърсители в храните;
- Регламент 854/2004 на ЕС относно определяне на специфични хигиенни правила за храните от животински произход, Регламенти 178/2002 и 852/2004 на ЕС и други приложими изисквания на нормативи на Българската агенция по безопасност на храните, на изискванията, свързани с БДС.

Доставяните закуски трябва да отговарят на изискванията за качество според действащите в страната стандарти, закони и подзаконови нормативни актове във връзка с производството и търговията с храни. При приготвянето на закуските следва да се спазват изискванията за хигиена, качество, енергийна стойност и безопасност, както и разнообразие. Да бъдат спазвани грамажът, вкусовите качества и добрият външен вид. За приготвяне трябва да се използват висококачествени продукти, несъдържащи вредни за здравето примеси и добавки. Производителят трябва да

декларира, че продуктите не съдържат ГМО и не са вложени консерванти, стабилизатори, оцветители. Не се допуска доставяне на пакетирани закуски от рода на: чипс, снакс /зрънчоподобни/, вафли, кроасани или сладкарски изделия – баклави, торти, пасти и др., както и храни, обработени с йонизиращи лъчения.

За деца с непоносимост към лактоза /млечна захар/, алергични и диабетно болни деца да се гарантира доставка на алтернативна закуска.

Доставката на всяка партида да се придружава от сертификат за произход, качество, годност и безопасност от производителя или друг изискуем от законодателството на страната документ към датата на доставката.

Грамажът на закуските и техните компоненти трябва да е съобразен с рецептурите в «Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети», издателство «Техника», 2012 година, одобрен с писмо No 74-01-73/28.06.2012 година на МЗ, изискванията на Възложителя и да се спазват изискванията за съответната възрастова група на учениците. Закуските трябва да са съобразени с изискванията на Наредба №23/21.07.2009 г за здравословното хранене на учениците.

Когато в закуските се влагат меса и колбаси, същите не трябва да са тлъсти, трябва да са добити от здрави животни в одобрени предприятия или в кланични пунктове, при спазване на специфичните изисквания за производство на суровини и храни от животински произход. Месните заготовки и месните продукти трябва да са произведени по утвърдени стандарти, а тези, за които няма утвърден стандарт, да са произведени по технологична документация.

При влагане в закуските на млечни продукти, същите следва да са с намалена масленост, да са произведени от сурово мляко, при спазване на съответните европейски изисквания. Млечните продукти, за които няма български държавен стандарт, трябва да са произведени по технологична документация. При влагане на сирене и кашкавал, те трябва да са произведени в съответствие със стандарт БДС 15:2010.

Брашното, което се влага в закуските трябва да е „Бяло“, „Добруджа“ или „Типово“, произведено по утвърден стандарт и/или пълнозърнесто брашно. Пълнозърнестият хляб и останалите пълнозърнести продукти трябва да бъдат без оцветители.

Зеленчуците, които се влагат в закуските, трябва да отговарят на изискванията за качество в съответствие с утвърдените европейски стандарти. Консервираните продукти от плодове и зеленчуци, които се влагат в закуските, не трябва да съдържат консерванти, оцветители и подсладители.

Солта, влагана в закуските, трябва да е йодирана с калиев йодат, в съответствие с нормативните изисквания към състава и характеристиките на солта за хранителни цели.

Предлаганите тестени закуски трябва да бъдат произведени в деня на консумацията, а сандвичите най-късно 24 часа преди предлагането им за консумация, като до този момент са съхранявани в хладилни условия при температури +4 до +2 градуса.

Не се допуска съдържание на ГМО съставки в предлаганите закуски.

Основните компоненти на закуските трябва да включват разнообразни хранителни продукти и кулинарни изделия. Закуските могат да бъдат от следните групи, при посочената повтаряемост:

- Сандвичи с млечен, месен, зеленчуков продукт и др. – доставка 3 пъти седмично;
- Тестени закуски с ограничено влагане на мазнини с грамаж 100 гр. – доставка 2 пъти седмично.

14. Изисквания към опаковката:

Когато храната се доставя предварително опакована, то опаковката трябва да предпазва продукта от външно замърсяване и да не променя органолептичните му характеристики. Да отговаря на изискванията на НАРЕДБА № 3/04.06.2007г. за специфичните изисквания към материалите и

предметите, различни от пластмаси, предназначени за контакт с храни (Обн. ДВ. бр.51 от 26 Юни 2007 г.).

При етикирането да се включват: данни за наименованието, под което храната се продава; съставките и количеството на някои от тях; срокът на годност и условията на съхранение; нето тегло или обем; име, седалище и адрес на производителя; маркировка за обозначение на партидата, към която принадлежи храната; указания за употреба.

Не се допускат закуски с нарушена цялост на опаковката. При установяване на такава, закуските не се приемат.

15. Изисквания към доставката:

Кандидатите трябва:

- Да гарантират добър търговски вид на предлаганите артикули.
- Да бъдат в състояние да доставят конкретно заявените количества до крайния получател в договорените срокове, съобразени със зададените заявки.
- Да гарантират пълна подмяна на артикулите с отклонение в качеството.

Доставяните закуски трябва да бъдат придружени от сертификати (за произход, декларация за съответствие, удостоверение за качество, търговски листове за качество и произход, сертификат за контрол на храни от РЗИ, протокол за изпитване от РМВХ/БАБХ и др.) и означен срок за годност.

Доставките да се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни изисквания.

Остатъчният срок на годност на хранителните продукти към датите на доставка да не бъде по-малък от 2/3 от общия срок на годност на продукта, считано от датата на доставка.

Не се допускат закуски с изтекъл срок на годност или с признаци на развала.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да извършва доставката ежедневно в учебните дни на посоченото в тази документация място на изпълнение в часовете, както следва:

- за първа смяна от 6,45 до 7,15 часа;
- за втора смяна от 13,45 до 14,15 часа.

Доставките трябва да са в количество за прогнозен брой деца и ученици – 622 броя средно за периода на изпълнение на поръчката.

Доставката на закуските се извършва след подадена заявка от представител на Възложителя. Заявките се извършват в писмен вид, най-късно до 11.00 часа на предния ден при първа смяна и до 17,00 ч. на същия ден при втора смяна. **Възложителят може съобразно конкретните си нужди да променя периодичността на заявките.** В случай, че доставката не е получена или е забавена, се съставя протокол, в който се отбелязва неизпълнението. За всяка отделна доставка се изготвя Приемо-предавателен протокол, в който се посочват броя на доставените закуски, техния вид, състав, дата на производство, трайност. Към протокола се прилага документ удостоверяващ произхода на храната.

Закуските се раздават на децата и учениците от представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** притежаващ необходимите санитарни документи. **Изпълнителят следва да осигури представител за раздаване на закуските за своя сметка.**

При транспортирането на храните се спазват всички изисквания на европейското и национално законодателство.

16. Техническа спецификация

Всеки кандидат трябва да представи към техническото си предложение асортимент на предлаганите закуски, съобразен с посочените изисквания за качество, като изготви и представи примерно седмично меню за закуска за четири седмици, като не се допуска повторемост на асортимента в рамките на едно седмично меню.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕТО НА ОФЕРТИТЕ

17. Подготовка на офертите

Участниците са длъжни да проучат всички указания и условия за участие, дадени в настоящата документация. При изготвяне на офертата и документите към нея, участниците трябва да се придържат точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разучаване на документацията се носи единствено от участниците.

Офертата и цялата документация, включена в нея, трябва да бъдат изготвени и представени на хартиен носител, на български език, а документите на чужд език да се придружават от превод на български.

Всички документи трябва да имат **актуалност** към датата, определена за краен срок за подаване на офертите.

При представяне на копия от документите, същите **да бъдат заверени** по следния начин: на всяка страница да е изписан текст „*Вярно с оригинала*”, с подпис и свеж печат на участника. В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединение/консорциум и подписа на лицето/та, представляващ/и участника.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, **са задължителни** за участника.

Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно регистрацията му или от надлежно упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. При участници-обединения офертата се подписва от упълномощеното лице с нотариално заверено пълномощно. Пълномощното в посочените случаи се прилага с офертата.

Всички документи се представят в копия заверени от представляващия участника или изрично нотариално упълномощено от него лице. Декларациите, офертите и списъците се представят **в оригинал**. Всички документи на чужд език следва да бъдат представени в превод на български език.

18. Представяне на офертите

За участие в процедурата кандидатите следва да представят оферта по образец, изготвена при условията и изискванията на настоящата документация. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в поканата, по реда, описан в настоящите условия.

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, лично от кандидата или негов упълномощен представител в Канцеларията на ОУ „Г. С. Раковски” – Варна, по пощата с препоръчана пратка с обратна разписка или чрез куриерска служба. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забавяне или изгубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определени от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратката, получаване чрез поискване, взаимодействия с куриери и др.

Върху плика се изписва „**Оферта**” и се посочва:

„За участие в обществена поръчка с предмет: „Доставка на закуски за децата от подготвителна група и учениците от I-ви до IV-ти клас на Основно училище „Георги Сава Раковски“, за календарната 2018 г.“,

както и **наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес**. Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви фирмени знаци или печати.

Предложенията се приемат в писмен вид, на хартиен носител в един оригинал, всеки работен ден от 08,00 до 16,00 часа в срок до 16.00 часа на 29.11.2017 г в Канцеларията, в ОУ „Г. С. Раковски“, ЖК „Чайка“, 9010, град Варна.

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, като същите данни се посочват във входящ регистър, за което се издава на приносителя документ.

Възложителят не приема за участие в избора и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или в плик с нарушена цялост. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Всеки участник има право да представи само една оферта. Не се допуска представяне на варианти на оферта.

Офертата се подава на български език, а когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, офертата се представя придружена с официален превод на български език. „Официален превод“ е превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и други нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Срокът на валидност на офертата, през което участници са обвързани с условията на представените заявления, не може да бъде по-малък от 60 календарни дни от датата на получаването ѝ. Предложение с по-кратък срок ще бъде отхвърлено от Възложителя, като несъответстващо на изискванията.

Получените оферти се предават на председателя на комисията за разглеждане и оценка, за което се съставя протокол с данните от входящия регистър. Протоколът се подписва от предаващото длъжностно лице и председателя на комисията.

19. Документи / приложения към офертата:

1. Списък на документите Образец № 1
2. Административни сведения за кандидата/участника Образец № 2
3. Оферта за изпълнение на поръчката Образец № 3
 - Нотариално заверено пълномощно на лицето, което представлява участника в процедурата, когато участникът не се представлява от лицата, посочени в документа за регистрация;
 - Документ за регистрация съгласно националното законодателство на кандидата, когато той е чуждестранно физическо или юридическо лице или тяхно обединение;
 - Заверено копие на документа за самоличност, когато участникът е физическо лице;
 - Копие на договора за обединение, когато участникът е обединение, а ако в него не е посочено лицето, което представлява обединението – документ, подписан от лицата в обединението, в който е посочен представляващия.
4. Декларация по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 от ЗОП Образец № 4

Документация за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„Доставка на закуски за децата от подготвителна група и учениците от I-ви до IV-ти клас на Основно училище „Георги Сава Раковски“, за календарната 2018 г.“

Декларацията се попълва и подписва от лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

5. Декларация по чл.54, ал.1, т.3-5 от ЗОП Образец № 5
Декларацията се попълва и подписва от лицето/лицата, които представляват кандидата.
6. Декларация за липса на обстоятелствата по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици Образец № 6
В зависимост от правно-организационната форма на участника, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл.40, ал.2 от ППЗОП.
7. Декларация - Списък на изпълнени договори, идентични или сходни с предмета на поръчката Образец № 7
8. Справка-декларация за реализиран общ оборот за последните 3 години (2015г., 2014г., 2013г.) в сферата, попадаща в обхвата на поръчката Образец № 8
9. Ценово предложение Образец № 9
В ценовото предложение на офертата участникът посочва единична цена, с ДДС и без ДДС. Всички цени се посочват в български лева и се закръгляват до една стотинка.
10. Техническо предложение за изпълнение на поръчката Образец № 10
11. Примерно меню Образец № 11
12. Декларация за срока на валидност на офертата Образец №12
13. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор Образец №13
14. Декларация за качеството и безопасност на продуктите Образец № 14
15. Проект на договор, заверен от участника Образец №15
16. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, ако е приложимо Образец № 16

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите на участниците ще бъдат отворени, а предложенията ще бъдат разгледани и оценени на 04.12.2017 г. в 14,00 ч. в стая главен счетоводител и зам. директор АСД в сградата на ОУ „Г. С. Раковски” – Варна, град Варна, ЖК „Чайка”.

Разглеждането и оценката на офертите ще се извърши от комисия назначена от Възложителя, който със заповед определя състава ѝ.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или изрично упълномощени техни представители.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

Офертите отговарящи на изискванията на възложителя се класират според одобрената методика за определяне на икономически най-изгодна оферта.

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протокол за резултатите от работата на комисията се подписва от всички членове на комисията, представя се за утвърждаване от Възложителя, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в „Профил на купувача” на интернет страницата на Възложителя.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в Комисията. Членовете на комисията подписват декларация за съответствие на обстоятелствата по чл.103, ал.2 от ЗОП.

Въз основа на протокола, Възложителят избира изпълнител на поръчката или прекратява процедурата с мотивирано решение.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА

Критерии за оценка при възлагане: *„икономически най-изгодна оферта“*, включваща показатели при максимална комплексна оценка 100 т., при оптимално съотношение качество/цена, съгласно приложени критерии и методика за оценка на офертите, подробно описани в настоящата документация за възлагане на обществената поръчка;

VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор с участника, определен за Изпълнител на поръчката в резултат на проведената процедура. Договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на който е определен изпълнител и е представен като Приложение към Офертата,

При сключване на договора, Изпълнителят представя документите, издадени от компетентен орган и удостоверяващи за декларираната липса на обстоятелства по чл.54 от ЗОП, и документ, доказващ наличието на собствена или наета производствена база, в случаите когато това е приложимо.

Неявяването на класирания участник след отправяне на покана от възложителя за сключване на договор, се счита за отказ от сключване.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. Не е подадена нито една оферта или заявление за участие;
2. Всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок или са неподходящи;
3. Първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
4. Установени са нарушения при откриването и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е била първоначално обявена;
5. Поради неизпълнение на някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП не се сключи договор за обществена поръчка;
6. Са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

1. е подадена само една оферта или заявление за участие;

2. има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;
3. участникът, класиран на първо място:
 - откаже да сключи договор;
 - не изпълни някое от условия по чл.112, ал.1 от ЗОП или
 - не докаже, че са налице основания за отстраняване от процедурата.

IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

За получено уведомление по време на процедурата се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес, факс номер или получено на ръка лично или от законният представител на юридическото лице или от лицето, посочено за контакти в офертата на участника.

Възложителят предоставя пълен достъп до обявата и до настоящата документация за участие на своя Профил на купувача в интернет на следния адрес <http://ourakovski.com>

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, Възложителят се задължава най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

X. ДРУГИ УСЛОВИЯ

При противоречие в записите на отделни документи от документацията, валидни са записите в документа с по-високо приоритет, като приоритетите са в следната последователност:

1. Обява за обществена поръчка на стойност по чл.20, ал.3 от ЗОП;
2. Указания към участниците;
3. Проект на договор за изпълнение на поръчката;
4. Образци за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.