Основно училище "Васил Левски" – гр. Пловдив
4017 Пловдив, ул."Ралица"№ 2, тел./факс (032) 628-681, e-mail: ouvlevski@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ГЕРГАНА ВИТЕВА
Директор ОУ "Васил Левски"

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ПУБЛИЧНА ПОКАНА
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Доставка на закуски и плод, и осигуряване на обяд и следобедна закуска за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас на ОУ "Васил Левски", гр. Пловдив" съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г. и Постановление № 186/07.09.2010 г. на Министерски съвет".

гр. Пловдив, февруари 2015 година

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА - ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА .....

РАЗДЕЛ I - ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА. .....

1. Възложител .....

2. Обект на поръчката и правно основание .....

3. Предмет на поръчката.....

4. Кратко описание на обществената поръчка. Основни характеристики .....

5. Изисквания при изпълнението на поръчката .....

6. Обособени позиции.....

7. Възможност за предоставяне на варианти в офертите.....

8. Срок на валидност на офертата .....

ГЛАВА ВТОРА - ОБЩИ УСЛОВИЯ.....

РАЗДЕЛ I - СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА .....

1. Срок за изпълнение на поръчката .....

2. Място на изпълнение на поръчката.....

РАЗДЕЛ II - ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ.....

1. Прогнозна стойност на поръчката. Начин на образуване на предлагана цена .....

2. Начин на плащане .....

РАЗДЕЛ III – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.....

1. Критерий за оценка на офертите .....

ГЛАВА ТРЕТА - УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ .....

РАЗДЕЛ I - ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ.....

РАЗДЕЛ II - АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ .....

1. Изисквания на чл.47, ал.1 от ЗОП и други приложими .....

РАЗДЕЛ III - СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТНИЦИ-ОБЕДИНЕНИЯ .....

РАЗДЕЛ IV- СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ .....

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА .....

1. Условия за получаване на документацията за участие .....

2. Запечатване и маркиране.....

3. Място и срок на подаване на офертите.....

РАЗДЕЛ II - ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА .....

1. Език на офертата .....

2. Копия на документи.....

3. Други формални изисквания.....

РАЗДЕЛ III – ИЗИСКВАНИЯ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА .....

1.Изисквания към офертата.....

2. Условия за допустимост на офертата и участниците.....

3. Съдържание на офертата.....

ГЛАВА ПЕТА - ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ. .....

ГЛАВА ШЕСТА - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.....

1. Сключване на договор.....

2. Условия за сключване на договора .....

ГЛАВА СЕДМА - ОБЖАЛВАНЕ .....

ГЛАВА ОСМА- ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ .....

ГЛАВА ПЪРВА - ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
РАЗДЕЛ I - ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА.

1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е **ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ", с адрес:** гр. Пловдив, район "Източен", ул. "Ралица" № 2, представлявано от Гергана Красимирова Витева - Директор, с БУЛСТАТ 000452991, на основание чл. 7, т. 3 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

2. Обект на поръчката и правно основание

Обект на настоящата обществена поръчка е **доставка**, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 1 от ЗОП. Поръчката се възлага чрез публикуване на публична покана в АОП на основание чл.14, ал. 4, т. 2 от ЗОП, и се провежда по реда на Глава осма „а"от ЗОП.

3. Предмет на поръчката

„Доставка на закуски и плод, и осигуряване на обяд и следобедна закуска за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас на ОУ "Васил Левски", гр. Пловдив" съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г. и Постановление № 186/07.09.2010 г. на Министерски съвет".

Обществената поръчка включва следните две обособени позиции:

- **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 1 с предмет:** *„Доставка на закуски и плод за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас при ОУ „Васил Левски" – гр. Пловдив", при прогнозни данни, както следва:*
  - **прогнозен брой деца и ученици – 270 броя, от които 40 деца от ПГ и 230 ученици от I до IV клас; прогнозен брой учебни дни – 125 учебни дни;**

- **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2 с предмет:** *„Осигуряване на обяд и следобедна закуска за децата от подготвителните групи при ОУ „Васил Левски" – гр. Пловдив" при прогнозни данни, както следва:*
  - **прогнозен брой деца – 40 деца от ПГ, прогнозен брой учебни дни – 125 учебни дни;**

4. Обособени позиции

Настоящата обществена поръчка включва две обособени позиции.

Участниците могат да подават оферта ***за една от двете обособени позиции или за двете обособени позиции едновременно.***

По обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2 конкретният брой деца и ученици за всяка ежедневна (за учебен ден) доставка ще се уточнява предварително от директора на училището или упълномощени от него лица.

Обемът на доставките на храна за обяд и за закуска/плод ще бъде в зависимост от нуждите на възложителя през периода на изпълнение на договора. Възложителят не поема задължение да заявява доставки на храна и да заплаща същата, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала. Изпълнителят по договора не може да претендира за обезщетение за това, че не са му възложени доставки.

Доставката на готовата за консумация храна е необходимо да включва следното:

- закуска или плод за децата от подготвителните групи и учениците от първи до четвърти клас;

- обедно топло ястие – основно ястие, десерт, хляб и следобедна закуска за децата от подготвителните групи.

Основните параметри и изисквания, на които трябва да отговарят участниците за изпълнение предмета на поръчката по обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2 са съгласно техническите спецификации на Възложителя.

5. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

6. Срок на валидност на офертата

6.1. Срокът на валидност на офертите е **60 (шестдесет) календарни дни**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на офертите от Възложителя.

6.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

ГЛАВА ВТОРА - ОБЩИ УСЛОВИЯ
РАЗДЕЛ I. СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Срокът на действие на договорите, които ще бъдат сключени с определените за изпълнители участници по съответните обособени позиции е до **31.12.2015 г.** /тридесет и първи декември две хиляди и петнадесета година/ и започват да текат от датата на сключване на договорите.

Срокът за изпълнение на обществената поръчка по обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2 включва два периода: в учебните дни

- Първи период: *от 23.02.2015 г.до 31.05.2015 г.*

- Втори период: *от 16.09.2015 г. до 31.12.2015 г.*

2. Място на изпълнение - дейностите по поръчката с предмет: *„Доставка на закуски и плод, и осигуряване на обяд и следобедна закуска за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас на ОУ "Васил Левски", гр. Пловдив" съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г. и Постановление № 186/07.09.2010 г. на Министерски съвет",* следва да бъдат извършени до франко-склада /приемателното помещение/ в сградата на **ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ", с адрес:** гр. Пловдив, район "Източен", ул. "Ралица" № 2.

РАЗДЕЛ II. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна на стойност на поръчката е в размер е до **28 541,67 лв. /двадесет и осем хиляди петстотин четиридесет и един лева и 67 ст./ без включен ДДС,** съответно до **34 250 лв. /тридесет и четири хиляди двеста и петдесет лева/ с включен ДДС,** разпределена по обособени позиции, както следва:

- **Обособена позиция 1 с предмет:** *„Доставка на закуски и плод за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас при ОУ „Васил Левски" – гр. Пловдив"* – **16 875 лв.** /шестнадесет хиляди осемстотин седемдесет и пет лева/ **без включен ДДС**, съответно до **20 250,00 лв.** /двадесет хиляди двеста и петдесет лева/ с включен ДДС;
- **Обособена позиция 2 с предмет:** *„Осигуряване на обяд и следобедна закуска за децата от подготвителните групи при ОУ „Васил Левски" – гр. Пловдив"* **до 11 666, 67 лв.** /единадесет хиляди шестстотин шестдесет и шест лева и 67 ст./ **без включен ДДС**, съответно до **14 000,00 лв.** /четиринадесет хиляди лева/ **с включен ДДС.**

Участници, които са предложили цени по-високи от посочените по-горе, се отстраняват от участие в обществената поръчка за съответната обособена позиция. Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на дейностите по изпълнение на поръчката.

Финансирането на поръчката е съгласно Постановление № 308 от 20.12.2010 г. на Министерски Съвет на РБ за осигуряване и разпределение на средствата за подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските градини и училищата и на учениците от I до IV клас и Постановление № 186/07.09.2010 г. на Министерски съвет за ОУ "Васил Левски", гр. Пловдив.

2. Начин на плащане

Дължимите от Възложителя суми по обществената поръчка се изплащат в български лева по банков път.

РАЗДЕЛ III.КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. ПОКАЗАТЕЛИ И ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ. МЕТОДИКА.

1. Критерий за оценка на офертите по обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2.

Офертите ще се оценяват по критерия - **"икономически най-изгодна оферта".**

Ще бъдат използвани следните показатели за определяне на комплексната оценка и относителната им тежест:

1. *Предложен срок за реакция след рекламация на доставката* – ***К1*, с относителна тежест 50 точки.**
2. *Предложена обща цена за изпълнение на поръчката с вкл. ДДС* – ***К2*, с относителна тежест 50 точки.**

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ:

1. Показател К1 - *Предложен срок за реакция след рекламация на доставката* – изразява се в число, представляващо отношение между предложения най-кратък срок (*в минути*) за реакция след рекламация на доставката от участник и предложения срок (*в минути*) за реакция след рекламация на доставката от конкретния участник, чиято оферта се оценява, умножено с тегловен коефициент 50.

$$К1 = \frac{\text{най- кратък предложен срок за реакция след рекламация}}{\text{предложен срок за реакция след рекламация от конкр. участник}} \times 50$$

ЗАБЕЛЕЖКА: В ***Техническото си предложение – Приложение № 1 за обособена позиция № 1 и Приложение № 1а за обособена позиция № 2*** участникът следва да предложи срок / *минути за реакция след рекламация на доставката не повече от 120 и не по-малко от 60 минути,* в който срок същият ще следва в случай че му бъде направена рекламация за доставени закуски и/или плодове и/или обяди от представляващия възложителя или от определено от него лице, ще достави закуски и/или плодове и/или обяди, които напълно отговарят на изискванията на възложителя и на нормативните актове, посочени в техническите спецификации, като транспортните разходи за неприетата доставка ще бъдат за негова сметка.

2. Показател К2 - *Предложена цена за изпълнение на поръчката* – изразява се в число, представляващо отношение между предложената най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката *в лева с вкл. ДДС* от участник и предложената обща цена за изпълнение на поръчката *в лева с вкл. ДДС* от конкретния участник, чиято оферта се оценява, умножено с тегловен коефициент 50.

най-ниска предложена обща цена

К2 = ---------- **х 50**

предложена обща цена от конкр. участник

Комплексната оценка /К/ се получава от сбора на двата показатели:
К = К1 + К2

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

При равна комплексна оценка на двама или повече участници, на първо място се класира участник, който е получил повече точки по показател К1 – „*Предложен срок за реакция след рекламация на доставката*".

ГЛАВА ТРЕТА. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ
РАЗДЕЛ I ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

В настоящата обществена поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, то следва да бъде създадено съгласно изискванията на Закона за задълженията и договорите. В случаите когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени. В случай на избор на обединението за изпълнител, същото се задължава, преди сключване на договора, да представи *заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.*

РАЗДЕЛ II. АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. <u>Изисквания на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП</u>

По отношение на участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а", „б", „в", „г" и „д", т. 2, т. 3 и т. 4 и ал. 5 от ЗОП, както следва:

1.1. Участници – физически лица или еднолични търговци, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани:

- за престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари по чл.253 - 260 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- за подкуп по чл.301 - 307 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- за участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- за престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено.

1.2. Участниците – юридически лица да не са обявени в несъстоятелстост, както и да не са в производство по ликвидация или да не се намират в подобна процедура, съгласно националните закони или подзаконови актове.

1.3. Участници – физически лица или еднолични търговци, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите да не са свързани лица, по смисъла на ЗОП, с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация (ОУ "Васил Левски", гр. Пловдив).
1.4. Участникът да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
1.5. Участникът да няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към Община Пловдив, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, както и да няма задължения за данъци и вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която съм установен.
1.6. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, **съгласно чл. 47, ал. 8 от ЗОП** изискванията **по Раздел II, точка 1.1, т. 1.2, т. 1.3 т.1.4 и т. 1.5** по-горе се прилагат и за подизпълнителите.

РАЗДЕЛ III. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТНИЦИ - ОБЕДИНЕНИЯ

1. В случай, че участникът в обществената поръчка е неперсонифицирано обединение на ФЛ и ЮЛ, което не е юридическо лице, то трябва да е създадено съгласно изискванията на Закона за задълженията и договорите и всички други приложими нормативни актове, които определят реда за създаване и регистрация на граждански дружества. Когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на ФЛ и ЮЛ, същият се задължава, преди сключване на договора за обществена поръчка, да представи пред възложителя *заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.*
2. В случай, че участникът в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, участниците в него трябва да определят в споразумението за създаването си, физическото лице, което е упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя.
3. Административните изисквания на Раздел II от настоящата глава се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно.
4. В случай, че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които:
4.1. определят точно и ясно разпределението на изпълнението на отделните видове дейности, предмет на изпълнение между отделните участници в обединението. Разпределението следва да посочва съответния/конкретния вид дейност, който ще се изпълнява от всеки от членовете на обединението.
4.2. гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
4.3. посочват задължително физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;
4.4. гарантират, че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.
5. Лице, което участва в обединение, не може да представя самостоятелна оферта.
6. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение – участник в настоящата обществена поръчка.
7. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, то следва да бъде създадено съгласно изискванията на Закона за задълженията и договорите. В случаите когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

РАЗДЕЛ IV. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания на Раздел II от настоящата глава се прилагат и за подизпълнителите.
2. 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, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи.
3. Лице, което участва и е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
4. При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.
5. Когато участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка е **обявил в офертата си/декларирал е ползването на подизпълнители**, той е длъжен да сключи договор за подизпълнение със същия/същите, както и да предоставя на възложителя информация за плащанията по договорите за подизпълнение.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА - ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА. РАЗДЕЛ I. ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.

1. Условия за получаване на документацията за участие

На интернет страницата на възложителя: Основно училище “Васил Левски”, а именно:

http://sop.bg/vasil-levski-com-2/, в раздел „Профил на купувача”, е публикувана и може да бъде изтеглена цялата документация за участие в настоящата обществена поръчка с указания към участниците, както и всички необходими образци на документи. Заинтересованите лица могат да се запознаят с документацията за участие и на адрес: гр. Пловдив 4017, район «Източен», ул. "Ралица" № 2, всеки работен ден в рамките на работното време, не по-късно от деня и часа, посочени в публичната покана, като при желание от страна на кандидатите документацията може да им бъде предоставена безплатно и на хартиен носител. При поискване от заинтересованото лице Възложителят е длъжен да изпрати документацията за участие в обществената поръчка за сметка на лицето, отправило искането.

2. Запечатване и маркиране

2.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, като всички документи са систематизирани и подвързани в папка.
2.2. Техническото предложение и Ценовото предложение съответно Приложение № 1 и Приложение № 2 за обособена позиция № 1 и Приложение № 1а и Приложение № 2а за обособена позиция № 2 се поставят в отделни, запечатани и непрозрачни пликове, поставени в плика с офертата. Като същите се надписват по следния начин: “Техническо предложение за обособена позиция №……” и Ценово предложение за обособена позиция №……”
2.3. Върху плика с офертата се посочват наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Върху плика задължително се изписва и предмета на обособената позиция за която се участва, както следва: ***Оферта за участие в обществена поръчка, провеждана по реда на Глава Осма „А“ от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет:*** *„Доставка на закуски и плод, и осигуряване на обяд и следобедна закуска за децата от подготвителните групи и учениците от I до IV клас на ОУ “Васил Левски”, гр. Пловдив*” *съгласно Постановление №*

308/20.12.2010 г. и Постановление № 186/07.09.2010 г. на Министерски съвет", **и обособената позиция/и, за която се кандидатства.**

2.4. Не се приемат пликове, които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

3. Място и срок на подаване на офертите

3.1. Желаещите да участват в обществената поръчка подават оферти лично или чрез упълномощено лице с писмено пълномощно. Документи могат да бъдат подавани и по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка като разходите са за сметка на участника като в този случай, участникът следва да е предвидил спазването на крайния срок за получаване на офертата в общината.

3.2. Крайният срок за внасяне на оферти е до **10:30 часа на 20.02.2015г., на адрес: гр. Пловдив 4017, ул. "Ралица" № 2.**

3.3. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне.

3.4. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

3.5. При подаване на офертата и приемането й, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

РАЗДЕЛ II. ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

1. Език на офертата

Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

2. Копия на документи

2.1. В случаите, когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

2.2. Във всички случаи, освен тези по т.2.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени „Вярно с оригинала", от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверени от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно). По преценка на участника, същите могат да бъдат представени и в оригинал.

2.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице с представителна власт.

3. Други формални изисквания

3.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

3.2. Всеки участник има право да представи само една оферта и за една обособена позиция.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Изисквания към офертата

1.1. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

1.2. Офертата и документите към нея, както и ценовото предложение, се подписват само от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред Възложителя представителните си функции или когато участникът е обединение от изрично

упълномощено лице, представляващо обединението, съгласно документа за създаване на обединение.

1.3. Участникът изготвя офертата си в съответствие с изискванията на чл.101в от ЗОП и в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие.

1.4. Участникът изготвя **(Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка за обособена позиция /ОП/ № 1 по образец – Приложение № 1 и за обособена позиция /ОП/ № 2 по образец – Приложение № 1а),** в съответствие с изискванията на настоящата документация за участие, техническата спецификация за ОП № 1 и ОП № 2, и видовете дейности, които са предмет на изпълнение на съответната обособена позиция. В случай, че в предложението на участникът са налице поставени условия към Възложителя или текстове, които са в противоречие с императивни изисквания на настоящата документация и/или действащото законодателство, участникът се отстранява от участие, поради несъответствие на офертата му с изискванията на Възложителя.

1.5. В ***Техническото си предложение – Приложение № 1 за обособена позиция № 1 и Приложение № 1а за обособена позиция № 2*** участникът следва да предложи срок / *минути за реакция след рекламация на доставката на обяд и/или/закуски/и/или плод не повече от 120 и не по-малко от 60 минути,* в който срок същият ще следва в случай че му бъде направена рекламация за доставени закуски и/или плодове и/или обяди от представляващия възложителя или от определено от него лице, да достави закуски и/или плодове и/или обяди, които напълно отговарят на изискванията на възложителя и на нормативните актове, посочени в техническите спецификации, като транспортните разходи за неприетата доставка ще бъдат за негова сметка.

ЗАБЕЛЕЖКА: (*Офертата на участник, който предложи минути за реакция след рекламация повече от 120 или по-малко от 60 минути, няма да съответства на изискванията на възложителя и ще бъде отстранена от участие в поръчката.*)

1.6. В ***Техническото си предложение – Приложение № 1 за обособена позиция № 1 и Приложение № 1а за обособена позиция № 2*** участникът следва да предложи и **насрещни предложения, свързани със здравословното хранене на децата и учениците, които ще доставя 2 /два/ пъти месечно. Под "насрещни предложения",** свързани със здравословното хранене на децата и учениците, следва да се имат предвид следните: *(плодови млека, натурални плодови сокове, млечно-кисели напитки, фреш или допълнително сезонен плод или други, свързани единствено със здравословното хранене на децата).*

1.6. Участникът изготвя Ценовото си предложение – **Приложение № 2 и Приложение № 2а съответно за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2,** като трябва да посочи:

За обособена позиция 1:

- единична цена за доставка на *1 бр. закуска и 1 бр. плод, за 1 учебен ден,* с посочен грамаж плънка и общ грамаж на закуската в образеца на ценовата оферта – *приложение № 2*, с точност до два знака след десетичната запетая, с начислен ДДС, **и обща цена за изпълнение на поръчката в лева с вкл. ДДС.**

Като общата цена за изпълнение на поръчката по позиция № 1 следва да се формира на база прогнозен брой деца и ученици: ***270 броя деца и ученици и прогнозен брой учебни дни 125 дни;***

За обособена позиция 2:

- единична цена за доставка на *1 бр. обяд* с посочен грамаж на обяда и единична цена за доставка на *1 бр. следобедна закуска*, с посочен грамаж плънка и общ грамаж на закуската, *за 1 учебен ден*, в образеца на ценовата оферта – *приложение № 2а*, с точност до два знака след десетичната запетая, с начислен ДДС, **и обща цена за изпълнение на поръчката в лева с вкл. ДДС.**

Като общата цена за изпълнение на поръчката по позиция № 2 следва да се формира на база прогнозен брой деца и ученици: ***40 броя деца от ПГ и прогнозен брой учебни дни 125 дни;***

При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

2. Условия за допустимост на офертата и участниците.

2.1.Да се представи списък на документите, които се съдържат в офертата, подписан от участника или негов представител;

2.2. Да се посочи ЕИК по чл. 23 от Закон за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация;

2.3. Да притежава минимум една собствена или наета база, регистрирана като обект за производство и търговия с храни, съгласно чл.12 от Закона за храните;

2.4. Да има разработена и внедрена система за управление на безопасността на храните или анализ на опасностите и критични контролни точки **/HACCP/ и/или еквивалентен документ.** За еквивалентен документ възложителят ще приеме **документ**, доказващ по безспорен начин наличието на внедрена и функционираща система HACCP или за управление на качеството, с предметен обхват, сходен с предмета на поръчката, издаден от съответния контролен орган.

2.5. Да има на разположение собствени или наети МПС – специализирани транспортни средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за транспорт на хранителни продукти, с които ще изпълняват доставките;

2.6. Участникът да има изпълнени доставки, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните три години, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите;

2.7. Да разполага с квалифицирани лица за изпълнение на поръчката – минимум един готвач, технолог и лице, отговарящо за контрола на качеството или еквивалентни;

2.8. Да предложи седмични менюта по два броя за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2, които са съобразени с изискванията на националното законодателство в областта на детското и ученическо хранене;

2.9. Техническо предложение за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2;

2.10. Ценово предложение за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2;

2.11. При сключване на договор определеният изпълнител да представи документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП (свидетелство за съдимост), както и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

2.12. Да са посочени административни данни за участника /оферта за участие – *образец № 1/.*

2.13. Да представи всички необходими документи и декларации съгласно посоченото в точка 3 "Съдържание на офертата"

Офертите на участниците, които не отговарят на горните изисквания, няма да бъдат допуснати до оценяване и класиране.

3. Съдържание на офертата

№	Документ	Форма и изисквания	Лице/лица, задължено/и да представи/ят документа
I. АДМИНИСТРАТИВНИ ДОКУМЕНТИ			
1.	**Списък на документите, съдържащи се в офертата**	**Свободна форма** Подписва се от представляващия участника/ обединението. Следва да съдържа ясна идентификация на участника. В случай на участник – обединение, се посочват имената на всички участници в обединението. При наличие на подизпълнител се посочва името на подизпълнителя и качеството му на такъв.	Представя се от името на участника в поръчката[1]

2.	**Данни за лицето, което прави предложението (Оферта за участие)**	**Образец № 1** Подписва се от представляващия участника/ обединението	Представя се от името на участника в поръчката.
II. ДОКУМЕНТИ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ			
3.	**Декларация с посочване на ЕИК или Удостоверение за актуална търговска регистрация съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър**	**Декларацията е в свободна форма** Документът се представя от участник/член на обединение/подизпълнител – ***българско търговско дружество или едноличен търговец***	Представя се от участника или съответно – от членовете на обединението и подизпълнителите – търговски дружества или еднолични търговци
4.	**Документ за регистрация на чуждестранните юридически лица**	**Съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът.** Документът се представя от участник/член на обединение/подизпълнител – ***чуждестранно юридическо лице.*** Документът следва да удостоверява: ✓ системата на управление и представителство на участника; ✓ имената на физическите лица, представляващи участника; ✓ имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника; ✓ имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива); ✓ имената на прокуристите и районът им на действие; ✓ датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на офертата за участие. Документът се представя в официален превод.	Представя се от участника или съответно – от членовете на обединението и подизпълнителите – чуждестранни лица
5.	**Документ за самоличност**	**Копие, заверено „Вярно с оригинала”.** Документът се представя от участник/член на обединение/подизпълнител – **физическо лице.** За чуждестранните лица, документът се представя в официален превод.	Представя се от участника или съответно – от членовете на обединението и подизпълнителите – физически лица
6.	**Споразумение за създаване на обединение, което не е юридическо лице**	**Оригинал или нотариално заверено копие.** Документът се представя от участници – обединения, които не са юридически лица. Документът следва да съдържа клаузите, съгласно настоящата документация и обединението да е учредено и регистрирано съгласно всички изисквания на законодателството, където е установено.	Представя се от участници – обединения
7.	**Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в поръчката като такъв**	**Образец № 2** Подписва се от представляващия подизпълнителя/ите	Документът се представя от всеки един от подизпълнителите поотделно
8.	**Декларация за срок на валидност на офертата**	**Образец № 3** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Представя се от името на участника в поръчката.
9.	**Декларация за приемане на условията в проекта на договора за обществена поръчка**	**Образец № 4** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Представя се от името на участника в поръчката.

[1] *Обединението има качеството на „участник” в настоящата обществена поръчка.*

10.	**Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от Закона за обществени поръчки.**	**Образец № 5** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Представя се от името на участника в поръчката.
11.	**Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП**	**Образец № 6** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Представя се от името на участника в поръчката.
12.	**Справка-декларация за собствения или нает транспорт за изпълнение на предмета на поръчката,** с посочване на основанието за ползване от участника (собственост, наем, лизинг, предварителен договор или друго основание, конкретизирано от участника), придружени с копия на: *удостоверения, издадени от БАБХ за регистрация на транспортните средства за превозване на суровини и храни.*	**Образец № 7** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
13.	**Удостоверения за регистрация на транспортните средства, издадени от БАБХ за превоз на хранителни продукти от животински и смесен произход.**	**Документите се** представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала", подпис и печат от представляващия участника.	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
14.	**а/. Списък на изпълнените доставки на закуски и обяди за деца и ученици, извършени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата**, /с посочване на стойностите, датите и получателите/. *Списъкът следва да е придружен от доказателство за извършената доставка-* **б/.** Удостоверение за добро изпълнение от получателя/те или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката	**Образец № 8** **Документът по буква "а"** се подписва се от представляващия участника/ обединението. **Документите по буква "б" се** представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала", подпис и печат от представляващия участника	Документите се представят от участника/представляващия обединението. *Представят се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*

15.	**Копие на удостоверение за регистрация на хранителен обект, издадени от ОДБХ, съгласно чл. 12 от Закона за храните.**	**Документите се** представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала", подпис и печат от представляващия участника	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
16.	**Сертификат или еквивалентен документ, удостоверяващ, че в организацията на участника има внедрена система за управление на безопасността на храните или анализ на опасностите и критични контролни точки /HACCP/.** За еквивалентен документ възложителят ще приеме **документ**, доказващ по безспорен начин наличието на внедрена и функционираща система HACCP или за управление на качеството, издаден от съответния контролен орган.	**Документите се** представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала", подпис и печат от представляващия участника	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
17.	**Декларация за липса на ГМО**	**Образец № 9** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
18.	**Декларация от изпълнителя, че предложените седмични менюта са съобразени с изискванията на националното законодателство в областта на детското и ученическото хранене.**	**Образец № 10** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
19.	**Списък на техническите лица, пряко ангажирани с изпълнението на поръчката с посочено образование, професионална квалификация и професионален опит**	**Свободна форма** Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението. *Представя се за обособена позиция № 1 и обособена позиция № 2*
III. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ			
20.	**Пълномощно, в случай, че офертата се подписва от лице, различно от законовия представител**	**Оригинал с нотариална заверка на подписа**	Само в случаите когато един или повече документи в офертата не са подписани от съответния представляващ
21.	**Техническо предложение за изпълнение на поръчката -**	**Приложение № 1 за обособена позиция № 1 и Приложение № 1а за обособена позиция № 2** Подписва се от представляващия участника/ обединението	Изготвя се съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществена поръчка. **Представя се отделно за всяка обособена позиция и от името на участника в поръчката.**

22.	**Ценово предложение**	**Приложение № 2 за обособена позиция № 1 и Приложение № 2а за обособена позиция № 2** Подписва се от представляващия участника/ обединението	Изготвя се съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществена поръчка. **Представя се отделно за всяка обособена позиция и от името на участника в поръчката.**

ГЛАВА ПЕТА. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ.

1. На основание чл.101г, ал.1, от ЗОП, Възложителят назначава със заповед Комисия, на която възлага да получи, разгледа и оцени представените оферти. Офертите се получават чрез деловодството на Възложителя.

2. Членовете на комисията след получаване на офертите подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 т. 2 - т. 4 от ЗОП, а именно че:

- не са "свързани лица" по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
- нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
- не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.

3. След приключване работата на комисията, Възложителят утвърждава протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което се изпраща на участниците.

ГЛАВА ШЕСТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. <u>Сключване на договор</u>

1.1. Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място и определен за изпълнител, участник в утвърдения от него протокол на комисията.

1.2. Съгласно чл.101д, ал. 1 от ЗОП, Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.

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

2. <u>Условия за сключване на договор</u>

2.1. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

2.2. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, то следва да бъде създадено съгласно изискванията на Закона за задълженията и договорите. Когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на ФЛ и ЮЛ, същият се задължава, преди сключване на договора за обществена поръчка, да представи пред възложителя *заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.*

В случаите когато обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

Ако участникът е посочил Единен идентификационен код /ЕИК/, не се изисква доказването на обстоятелства, вписани в търговския регистър, и представянето на актове, обявени в търговския регистър.

ГЛАВА СЕДМА. ОБЖАЛВАНЕ

Назначената от директора на ОУ "Васил Левски", комисия приключва работата си с протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите и за класирането на участниците, който се утвърждава от Възложителя като по този начин Възложителят обявява и определя за изпълнител участника, класиран на първо място. Действията или бездействията на комисията, както и акта, с който Възложителят утвърждава протокола и определя кандидата, класиран на първо място за изпълнител, **не подлежат на обжалване.**

ГЛАВА ОСМА. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.
2. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.
3. 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.