



# ОУ „ДОБРИ ЧИНТУЛОВ“

9009, гр.Варна, ул.„Милосърдие“, №12, Директор: 052/74 58 19, Канцелария: 052/74 77 28  
Пом.-директори: 052/74 02 78; 052/74 59 20; e-mail: [cintulov@mail.bg](mailto:cintulov@mail.bg); [www.dobri-chintulov-varna.eu](http://www.dobri-chintulov-varna.eu)

**ОДОБРЯВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**

**д-р ВЕСЕЛИН МИХАЛЕВ**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА ПО ЧЛ.20,АЛ.3,Т.2 ЗОП  
С ПРЕДМЕТ:**

**“ДОСТАВКА НА ЗАКУСКИ И ПЛОД ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОТ I-ви ДО IV – ти  
КЛАС НА ОУ “ДОБРИ ЧИНТУЛОВ” – ВАРНА”**

**2017г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ:

### I. ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

## РАЗДЕЛ II

### УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

#### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

#### II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

##### 1. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

##### 2. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

#### III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

#### IV. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ. ПРЕДСТАВЯНЕ

#### VI. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА

#### VII. ГАРАНЦИИ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

#### VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

## РАЗДЕЛ III

### ПРОЕКТО – ДОГОВОР. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ

## РАЗДЕЛ II

### УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

#### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1.1. **Предмет на обществената поръчка:** „Доставка на закуски и плод за учениците от I-ви до IV-ти клас на ОУ“Добри Чинтулов“-Варна”

1.2. **Целта на настоящото възлагане** е избор на изпълнител и сключване на договор за доставка на закуски и плод за децата от I-ви до IV-ти клас на ОУ“Добри Чинтулов“-Варна.

1.3. **Възложител:** Директорът на ОУ” Добри Чинтулов” – Варна

1.4. **Място на изпълнение:** ОУ” Добри Чинтулов” – Варна, ул. “Милосърдие” №12

1.5. **Срок на изпълнение на поръчката:** 10.01.2017г. до 22.01.2017г.  
Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване.

#### 2. Правно основание, ред на възлагане и прогнозна стойност

2.1. На основание чл.186 ЗОП във връзка с чл.20, ал.3,т.2 от ЗОП, настоящата обществена поръчка се възлага чрез събиране на оферти с обява по реда на чл.187-195 от ЗОП и съгласно чл.96-97 от ППЗОП.

2.2. Прогнозна стойност на обществената поръчка е **43650,83лв.** без ДДС, формирана на база 593 ученици и до 160 учебни дни, в които се доставят 4 закуски и 1 плод на ученик.

2.3. Оферти на участници, които надхвърлят посочения максимален финансов ресурс ще бъдат отстранени от участие.

#### 3. Критерий за възлагане:

На основание чл.70, ал.2,т.1 от ЗОП, критерият за оценка на офертите е “Най-ниска цена”.

#### 4. Изисквания към изпълнението на обществената поръчка:

Задължителните изисквания и приложимата нормативна уредба в областта на производство, търговия и доставка на храни, предназначени за хранене на деца са посочени в **Техническата спецификация** – неразделна част от настоящата документация.

#### 5. Срок на валидност на офертите

5.1. Срокът на валидност на офертите е 30 /тридесет/ календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

5.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.

5.3. Участникът ще бъде отстранен от участие ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

## 6. Разходи за поръчката

Разходите за подготовка на офертите са за сметка на участниците.

## 7. Финансиране

Поръчката се финансира със средства от бюджета на ОУ” Добри Чинтулов” – Варна.

## II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.Общи изисквания. Лично състояние на участниците

1.1. Всяко заинтересовано лице може да подготви и да представи оферта за участие в обявената обществена поръчка.

1.2. \*Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

*\* Вж. дефиниция за “свързани лица”, дадена в §2, т.45 от ДР на ЗОП.*

1.3. В случай, че **участник е обединение**, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него трябва да сключат договор, съдържащ клаузи, които се отнасят до:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка – упълномощаването може да бъде извършено със самия договор за създаване на обединение или с отделен документ. Документът, с който членовете на обединението / консорциума упълномощават лице, което да ги представлява, следва да бъде с нотариално заверени подписи;
- уговаряне на солидарна отговорност – в случай, че такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- разпределението на дейността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
- всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

1.3.1. Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертите.

1.3.2. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.3.4. В случай, че участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица, във връзка с чл. 10, ал.2 от ЗОП, възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице.

При подписване на договора за обществена поръчка той следва да представи документите, съгласно чл.70 ППЗОП.

## **2. Основания за задължително отстраняване**

2.1. Възложителят задължително отстранява участник, който:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а-159г, чл.172, чл.192а, чл.194-217, чл. 219-252, чл.253-260, чл.301-307, чл. 321, 321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс.;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за, за престъпление аналогично на тези по т.1, в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно – осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

2.1.4. е установено, че:

а/ е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б/ не е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

2.1.5.е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл.18, чл. 128, чл.245 и чл. 301-305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

2.1.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Пояснение: “Конфликт на интереси” по смисъла на §2, т.21 ЗОП е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултат от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.2, ал.3 от ЗПУКИ и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.

2.2. Основанията по т.2.1.1., 2.1.2. и 2.1.6. се отнасят за лица, които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Лицата са посочени в чл.40 от ППЗОП.

2.3. Основанията за задължително отстраняване, посочени в обявата за събиране на оферти се прилагат за всяко физическо и/или юридическо лице, включено в състава на участник – обединение, което не е юридическо лице.

2.4. когато участникът предвижда подизпълнители и/или използва капацитета на трети лица, посочените по-горе основания за отстраняване се прилагат и по отношение на подизпълнителите и третите лица.

2.5. Основанията за отстраняване на участника се прилагат, съгласно сроковете в чл.57, ал. 3 ЗОП.

2.6. Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3- дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1, чл.101, ал. 11 ЗОП.

### **3. Критерии за подбор**

#### **3.1.Технически и професионални способности:**

3.1.1. Участникът следва да има опит при изпълнението на доставка с предмет, сходен/идентичен с предмета на настоящата поръчка, реализиран през последния 3 /тригодишен/ предходен период, считано от крайния срок за подаване на оферти.

#### **Деклариране:**

Списък на доставката/ите, идентични/сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, с посочване на стойностите, датите и получателите – по Образец.

#### **Доказване:**

**Важно!** Доказателства за извършената доставка, съгласно чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП, които следва да се представят само в хипотезата на чл. 67, ал.5 и 6 ЗОП.

3.1.2. Участникът трябва да разполага с поне 1 /едно/ транспортно средство, регистрирано /предназначено/ за превоз на храни/хранителни продукти, включени в предмета на обществената поръчка.

#### **Деклариране:**

Декларация за наличие на транспортно средство, регистрирано за превоз на храни/хранителни продукти, съгласно действащите нормативни изисквания – по Образец.

### **Доказване:**

Документ за регистрация на транспортното средство, че е предназначено за превоз на храни.

В случай, че транспортното средство не е собственост на участника, избран за изпълнител, той следва да представи доказателство / под формата на договор за наем, лизинг, споразумение и /или чрез ресурсите на трето лице/, че транспортното средство ще бъде на негово разположение за целия срок на договора.

### **3.2. Капацитет на трети лица**

3.2.1. Участник може да се позове на капацитета на трети лице/лица за доказване съответствие с минималните изисквания за технически и професионални способности.

3.2.2. Участникът трябва да разполага с документи за поетите от третите лица задължения.

3.2.3. За третите лица не следва да са налице основанията за отстраняване, съгласно чл.54, ал.1 ЗОП.

### **3.3. Подизпълнители**

3.3.1. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват.

3.3.2. Участникът, заявил в своята оферта ползването на подизпълнител/и, трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителя задължения.

3.3.3. За подизпълнителите не следва да са налице основанията за отстраняване, съгласно чл.54, ал. 1 ЗОП.

## **III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

1. Необходимо е доставка на закуски за учениците от I-ви до IV – ти клас в ОУ” Добри Чинтулов” – Варна, за всеки учебен ден от 10.01.2017г. до 22.12.2017г.
2. Броят на учениците от I-ви до IV – ти клас в ОУ” Добри Чинтулов” – Варна е 593 деца, периодът на доставката е до 160 учебни дни.
3. Доставките да се извършват ежедневно /всеки учебен ден/ по заявка на възложителя, по email. Заявката включва броя на закуските за деня. Заявената храна да се доставя съобразно смените на учениците – до 8,00ч. – първа смяна и до 13,30ч. – втора смяна.

### **2.Стандарти и норми**

2.1. Производствените и/или търговски обекти, от които участникът ще снабдява/ доставя хранителните продукти задължително трябва да са регистрирани, съгласно чл.12 от Закона за храните.

2.2. Видът на храните и продуктите, влагани за приготвяне на закуските, предмет на доставка, задължително трябва да отговарят и за тях да са изпълнени изискванията на:

- Регламент /ЕС/ №1169/2011 на Европейския парламент и на Съвета от 25 октомври 2011г. за предоставянето на информация за храните на потребителите, за изменение на регламенти /ЕО/ №1924/2006 и /ЕО/ № 1925/2006 на Европейския парламент и на Съвета за отмяна на Директива 87/250/ЕИО на Комисията, Директива 90/496/ЕИО на Съвета, Директива 1999/10/ЕО на Комисията, Директива 2000/13/ЕО на Европейския парламент и на Съвета, Директиви 2002/67/ЕО и 2008/5/ЕО на Комисията и на Регламент /ЕО/ №608/2004 на Комисията;
- Закона за храните;
- Наредба №9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата;
- Наредба №37 от 21.07.2009г. за здравословно хранене на учениците;
- Наредба №16 от 28.05.2010г. за изискванията за качество и контрол за съответствие на пресни плодове и зеленчуци;
- Наредба №5 от 25.05.2006г. за хигиената на храните;
- Наредба №23 от 19. 07.2005г. за физиологичните норми за хранене на населението;
- Наредба №8 от 16.04.2002г. за изискванията към използване на добавки в храните;
- Наредба №11 от 18.04.2002г. за определяне на изискванията към границите на радиоактивното замърсяване на храните при радиационна авария;
- Наредба №16 за хигиенните и ветеринарно – санитарните изисквания за съхраняване и използване на особено бързо – развалящи се хранителни продукти;
- Наредба №21 от 15.10.2002г. за специфичните критерии и изисквания за чистотата на добавките, предназначени за влагане в храни;
- Наредба №31 от 29.12.2003г. за норми за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди в храните;
- Наредба №31 от 29.07.2004г. за максимално допустимите количества замърсители в храните;
- Наредба за изискванията към бързо замразените храни, както и с цялата действаща нормативна уредба, относно производството, преработката и търговията с хранителни продукти.



### **2.3. Специфични изисквания към закуските**

Участникът следва да предложи примерно седмично меню, като **не се допуска повтаряемост за 5 /пет/ дни**. Менюто следва да е съобразено с минималните изисквания, посочени в Наредба №9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата.

- Плодове /сезонни/ - 1 път седмично
- Сандвичи /тестени закуски / с месен, млечен, зеленчуков и/или друг вид продукт/ - 4 пъти седмично.

2.3.1. Грамажът на закуските трябва да е съобразен с рецептите в “Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети”, Хр. Юруков и съавтори.

2.3.2. Всички продукти, които се влагат в закуските и/или се доставят за самостоятелна консумация и за които съгласно Наредба №9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, **се изисква да са произведени по БДС** да съответстват на нормативното изискване за стандарт или еквивалент.

2.3.3. Тестените закуски да бъдат произведени в деня на консумацията, а сандвичите не по- късно от 24 часа преди предлагането им за консумация, като до този момент да бъдат съхранявани в хладилни условия при температура +4 С, +2 С.

2.3.4. Плодовете и зеленчуците да са с **качество “Екстра” или “Първо”**.

2.3.5. Продуктите, влагани в направа на тестени закуски и/или сандвичи да отговарят на задължителните нормативни изисквания на Наредба №9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата и Наредба №37 от 21.07.2009г. за здравословно хранене на учениците.

### **2.4. Изисквания за произход. Срок на годност.**

2.4.1. Доставяните храни **следва да са с доказан произход**, да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители, да отговарят на санитарните, санитарно – ветеринарните, хигиенните и други норми, установени от действащото в Република България законодателство и на приложимите нормативни актове на органите на Европейския съюз и/или на издадениот специализирани държавни контролни органи в съответствие с нормативни изисквания, свързани с производството и търговията с храни.

2.4.2. Доставяните закуски следва да са придружени с документ, **доказващ произхода им от обект, регистриран съгласно чл.12 от Закона за храните**, съдържащ следната информация: *пореден номер /№/, дата и място на издаване, наименование и адрес на управление на фирмата, издала документа; получател – име и адрес; вид и наименование на храната; партиден номер /L/ на храната; срок на трайност или скок на*

*минималната трайност; условия за съхранение; количество; производител; наименование, адрес, ветеринарен регистрационен номер /за храните от животински произход/; страна на произход; доставчик – наименование, адрес, ветеринарен регистрационен номер; № на транспортно средство; предал: подпис и печат /управител или упълномощен представител на фирмата издала документа/.*

2.4.3. Храните/хранителните продукти се съхраняват в условията, регламентирани от производителя и се предлагат в срока на трайност.

## **2.5. Изисквания към опаковката**

2.5.1. Опаковката на продуктите трябва да отговаря на изискванията на Закона за храните и Наредбата за изискванията за етикирането и представянето на храните и да гарантира възможността им за съхранение при обичайните за вида продукт условия.

2.5.2. Опаковките на храните не трябва да създават възможности за замърсяването им или за преминаването в тях на чужди и опасни за здравето на потребителя вещества.

2.5.3. Опаковките на предварително пакетирани храни трябва да са изпълнени така, че да не позволяват промяна.

2.5.4. Не се допуска и подлежат на връщане закуски, които са доставени в опаковки с нарушена цялост /разкъсани/ и/или несъответстващи на действащите норми и изисквания.

## **2.6. Изисквания при транспортирането на хранителните продукти**

2.6.1. Доставка на закуските трябва да се извършва с транспортно средство, предназначено и регистрирано за превоз на хранителни продукти, съгласно действащите нормативни изисквания за тази дейност и съобразено с вида на закуските и специфичните изисквания при транспортиране на съответната категория храни/продукти.

## **IV. КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ**

1. Възложителят ще определи изпълнителя въз основа на оценка на офертите по критерия „най-ниска цена“, съгласно чл.70, ал.2, т.1 от Закона за обществените поръчки. Оценяването на предложенията ще става на база единична стойност на една закуска/ плод. Класирането на участниците се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира участникът, който е предложил най-ниска цена. В случай, че предложените цени на две или повече оферти са еднакви комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

2. В случай, че участник предложи цена за изпълнение на поръчката по-висока от определения от Възложителя финансов ресурс на основание чл.107, т.2, буква „а“ ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата.

## **V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И ДОКУМЕНТИТЕ. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

**1.2.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявата за събиране на оферти, публикувана в профила на купувача на възложителя и в тази документация при спазване на ЗОП и ППЗОП.

**1.3.** До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**1.4.** Съгласно чл.189 ЗОП, при писмено искане, направено до 3 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, най-късно на следващия работен ден възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на поръчката.

### **2. Задължителни условия**

**2.1.** Всеки участник **може да представи само** един вариант на оферта.

**2.2.** Не се приемат варианти на офертата/ите.

**2.3.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да е подизпълнител в офертата на друг участник, **не може да представя самостоятелна оферта.**

### **3. Съдържание и представяне на офертата:**

**3.1.** Офертата се представя на български език в **запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА от участника, или от упълномощен от него представител** – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Върху опаковката участникът посочва:

- Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – електронен адрес;
- Наименованието на поръчката;
- Обособената позиция, за която подава оферта.

#### **Офертата съдържа:**

##### **➤ ПАПКА 1: ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР.**

1. Списък на документите и информацията съдържащи се в офертата – **Образец №1**
2. Представяне на участника – **Образец №2**
3. Пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата обществена поръчка – ***ако е приложимо***
4. Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – **Образец №3**
5. Декларация по чл.54, ал.1, т.1,2 и 7 от ЗОП – **Образец №4**
6. Декларация по чл.54, ал.1, т.3-6 от ЗОП – **Образец №5**
7. Списък на доставките, които са идентични и/или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през предходните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата – **Образец №6**

8. Декларация за наличие на транспортно средство, регистрирано за превоз на храни – **Образец №7**

➤ **ПАПКА2: ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, СЪДЪРЖАЩО:**

1. Пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата обществена поръчка – *ако е приложимо*;

2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническата спецификация на възложителя – **Образец №8**;

3. Декларация по чл.66, ал.1 ЗОП – ползване на подизпълнител/и – **Образец №9**;

4. Декларация за съгласие с клаузите на проекто-договора – **Образец №10**;

5. Декларация за срока на валидност на офертата – **Образец №11**;

6. Ценово предложение – **Образец №12**.

**3.2. Изисквания към представяне на документите:**

3.2.1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно на лицето, което изпълнява тази функция

**3.2.2. Всички документи трябва да са:**

- На български език;
- Подписани или заверени, (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“ и печат – само за участниците, за които е приложимо

**3.3. Конфиденциална информация**

3.3.1. Участникът може да посочи коя информация в своята оферта смята за конфиденциална във връзка с наличието на търговска

тайна. В тези случаи информацията не се разкрива от възложителя. **Участниците не могат да се позоват на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка**

**3.3.2.** Документите, систематизирани и комплектовани, съгласно посочените по-горе изисквания, се поставят в **ОПАКОВКА** и върху нея посочват:

ДО:

ОУ „Добри Чинтулов“

гр. Варна, ул. „Милосърдие“ №12

Оферта за участие във възлагане на обществена поръчка **чрез събиране на оферта с обява по реда на ЗОП** с предмет:

**„Доставка на закуски и плод за учениците от I-ви до IV-ти клас на ОУ „Добри Чинтулов“ – гр. Варна**

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (*когато е приложимо*).....

Адрес за кореспонденция:.....

Телефон, факс или електронен адрес:.....

Несъответствието на представената оферта/и е посочените по-горе изисквания **води до отстраняване на участника на основание чл.107, т.2,б. „а“ от ЗОП**

#### **4. Подаване на оферти:**

##### **4.1. Място и срок за подаване на оферти**

Офертите се подават с сградата на ОУ „Добри Чинтулов“ – гр. Варна, ул. „Милосърдие“ №12, всеки работен ден от 8,30 ч. до 16,00 ч.

Срокът за подаване на офертите е **05.01.2017г.**

## **4.2. Приемане и връщане на оферти**

**4.2.2.** При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

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

**4.2.4.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

**4.2.5.** Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка по т. **4.2.4.**

## **VI. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА**

**5.1.** Отварянето, разглеждането и оценката на офертите се извършва, съгласно правилата на Глава девета, **чл.97 от ППЗОП.**

**5.2.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците, съгласно **чл.97, ал.3 от ППЗОП.**

**5.3.** След получаване на списъка с офертите, всички членове попълват декларации за обстоятелствата по **чл.103, ал.2 от ЗОП.**

**5.4.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците. С това приключва публичната част от заседанието на комисията.

**5.5.** Комисията разглежда и оценява получените оферти и извършва класиране на участниците, съгласно одобрената от възложителя методика за оценка. Действията на комисията се отразяват в Протокол, който се представя на възложителя за утвърждаване. В един и същи ден протоколът се изпраща на участниците и се публикува в Профила на купувача на следния адрес: <http://sop.bg/dobri-chintulov-varna-52/>.

## **VII. ГАРАНЦИИ. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

### **1. ГАРАНЦИИ:**

**Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора, условия и начин на плащането ѝ.**

**1.1.** Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 2 (два) % от стойността на договора без ДДС.

**1.2.** Гаранцията за изпълнение на договора може да се представи под формата на:

**а)** банкова гаранция – (изготвя се по образец на банката, която я издава, при условие, че в гаранцията са вписани условията на Възложителя);

**б)** парична сума, преведена по сметка на Централна Кооперативна Банка

IBAN:BG32CECB97903375150400, BIC:CECBGSGF

В нареждането за плащане следва да бъде записан текстът: **„Гаранция за добро изпълнение на ОП, с предмет: „Доставка на закуски и плод за учениците от I-ви до IV-ти клас на ОУ „Добри Чинтулов“ – гр. Варна“**

**в)** застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение на договора. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение на договора да бъде банкова гаранция или застраховка, тогава тя трябва да бъде безусловна и неотменима, в полза на **ОУ „Добри Чинтулов“ – Варна** и със срок на валидност – **30 дни след датата на приключване на договора за изпълнение на обществена поръчка.**

**1.3.** Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, то тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

**1.4.** Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя оригинал на банковата гаранция и застраховката или оригинали на платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора **преди подписването на самия договор.** Гаранцията за изпълнение, преведена по банков път, следва да е постъпила реално в



банковата сметка на Възложителя не по-късно от датата на сключване на договора за обществената поръчка.

**1.5.** Условието и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

**1.6.** Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка на основание **чл.194, ал.1 от ЗОП.**

**1.7.** При подписване на договора определеният изпълнител представя документите, съгласно **чл.112, ал.1 от ЗОП.**

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ**

### **1. Връчване на решения.**

**1.1.** Решенията на възложителя се изпращат

#### **1.1.1. На адрес, посочен от участника:**

- На електронна поща, с подписано с електронен подпис съобщение за изпращане, или
- Чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка.

Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 1.1.1. възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщение.

**1.2.** Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или не уведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

#### **Неразделна част от настоящата документация са:**

- Обява за събиране на оферти с обява – публикувана в профила на купувача
- Техническа спецификация
- Образци на документи
- Проектно-договор