УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР
ЕЛЕНА ДАНАИЛОВА

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

„ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАКУСКИ ЗА УЧЕНИЦИТЕ ОТ I ДО IV КЛАС И ОРГАНИЗИРАНЕ НА СТОЛОВО ХРАНЕНЕ ЗА ОБЯД НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ I ДО VIII КЛАС, ОБУЧАВАЩИ СЕ ЦЕЛОДНЕВНО И НА ПЪТУВАЩИ УЧЕНИЦИ ОТ IX ДО XII КЛАС ОТ СОУ “СВ. КЛИМЕНТ ОХРИДСКИ”, С. КАМЕН”

Изготвил: .....
/Антоанета Стоименова - ПДУД/

Съгласувал: .....
/Стефка Козарова – главен счетоводител/

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Раздел I. РЕШЕНИЕ
Раздел II. ОБЯВЛЕНИЕ
Раздел III. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Общи изисквания
2. Административни изисквания съгласно ЗОП
   2.1. Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП
   2.2. Изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2а „първо предложение", т. 4 и т. 5 от ЗОП
   2.3. Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП
3. Изисквания във връзка със Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим
4. Изисквания за финансово и икономическо състояние на участниците
5. Изисквания за технически възможности и квалификация на участниците

Раздел IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Комуникация между възложителя и участниците
2. Изчисляване на срокове
3. Финансиране и схема на плащане. Прогнозна стойност на поръчката
4. Срок на валидност на офертите
5. Гаранции за участие и изпълнение на договора
6. Документация за участие и разяснения
7. Други условия

Раздел V. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Раздел VI. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Раздел VII. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

Раздел VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ
Образец № 1 – Представяне на участника;
Приложение № 1 към Образец №1 - декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;
Образец № 2 - Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката;
Образец № 3 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители;
Образец № 4 - Декларация по чл. 56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор;
Образец 5 - Декларация 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;
Образец 6 - Декларация по 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 № 7 - Списък на изпълнените услуги;

Образец № 8 - Списък на наличния персонал;
Образец № 9 – Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП;
Образец № 10 - Техническо предложение;
Образец № 11 - Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;
Образец № 12 – Ценово предложение;
Образец № 13 – Проект на договор

РАЗДЕЛ I
РЕШЕНИЕ

РАЗДЕЛ II
ОБЯВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ III
УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

ИМЕ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:	**СОУ "Св. Климент Охридски", с. Камен**
ПРЕДСТАВИТЕЛ - ДЛЪЖНОСТ:	Елена Данаилова – Директор
СЕДАЛИЩЕ И ОФИЦИАЛЕН АДРЕС:	с. Камен, ул. Никола Вапцаров №2
Телефон :	061 63 22 01
E-MAIL: И WEB ADDRESS:	soukamen@abv.bg, http://soukamen.com/
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТИ:	
Трите имена на лицето	Елена Христова Данаилова
Длъжност на лицето	Директор
Адрес:	с. Камен, ул. Никола Вапцаров №2
Телефон и факс:	061 63 22 01
E-mail:	soukamen@abv.bg

1. Общи изисквания

Участник в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда по ЗОП може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществени поръчки (ЗОП) и обявените изисквания от Възложителя в документацията за участие.

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

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението сключват споразумение, което следва да бъде с нотариална заверка на подписите. Документът трябва да бъде представен от участника в копие.

Договорът/споразумението задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

-всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно за изпълнението на договора и плащанията;

-е определен представляващ обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания и от името на всеки член на обединението;

-всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

-всички членове на обединението/консорциума са отговорни заедно и поотделно за качественото изпълнение на договора до края на гаранционния срок, съгласно подписания договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението/консорциума;

- разпределение на дейности по изпълнение на поръчката, в случай, че обединението бъде определено за изпълнител.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката, като същото може да е посочено в договора, или в друг документ, подписан от членовете на обединението.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.

Когато участникът, определен за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, възложителят няма изискване за създаване на юридическо лице, но договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверения за регистрация по БУЛСТАТ и данъчна регистрация на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

С офертата си участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

2. Административни изисквания съгласно ЗОП

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения (консорциум или дружество по ЗЗД).

Няма изискване за създаване на юридическо лице, ако участникът определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

Обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП, наличието на които е основание за отстраняване на Участниците.

От участие в процедурата се отстранява Участник, за който е налице което и да е от следните обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т .1, б. "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3, т. 4, ал. 2, т. 1, т.2а „първо предложение", т. 4, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от Закона за обществените поръчки.

2.1. Изисквания по чл. 47, ал. 1 от ЗОП

1. осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс ;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс ;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс ;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2. обявен е в несъстоятелност;

3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура

съгласно националните закони и подзаконови актове;

4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

От изискванията по чл. 47, ал. 1 от ЗОП е изключено изискването по т.1, б. «е», което се отнася само за процедури по чл. 3, ал. 2 от ЗОП.

2.2. Изисквания по чл. 47, ал. 2, т. 1, т. 2а „първо предложение", т. 4 и т. 5 от ЗОП

5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка;

7. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл. 136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

8. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

От обстоятелствата по чл. 47, ал. 2 от ЗОП са изключени обстоятелствата по т.2 и т. 6 от ЗОП, което възложителят не определя като изискване.

2.3. Изисквания по чл. 47, ал. 5 от ЗОП

10. при които лицата по чл. 47, ал. 4 ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

***под "свързани лица" следва да се има предвид легалната дефиниция, дадена в т. 23а от Допълнителни разпоредби на ЗОП.**

11. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участниците са юридически лица, изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 4 и 5 и ал. 5 т. 1 се прилагат, както следва:

1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

8. в случаите по т. 1 - 7 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал.1,т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т.1, т.2а „първо предложение", т. 4 и т. 5 от Закона за обществените поръчки.

Когато Участникът е обединение, изискванията на чл. 47, ал. 1,т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т.1, т.2а „първо предложение", т. 4, т. 5 и ал. 5, т.1 и т. 2 от ЗОП., се прилагат за всички съдружници на обединението.

За обстоятелствата чл. 47, ал. 1, т. 2, 3 и 4, ал. 2, т. 1, т.2а „първо предложение", и ал. 5, т. 2 от ЗОП., когато участникът е юридическо лице, е достатъчно деклариране на обстоятелствата от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

Изискуеми от Възложителя документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а „първо предложение", т. 4, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП.

При подаване на офертата Участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а „първо предложение", т. 4, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП със собственоръчно подписана декларация, приложение към Образец № 1, която се подписва от лицето или от лицата, които представляват съответния участник, според документите му за регистрация. В случай че участникът е обединение, декларацията се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съобразно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП. Декларацията съдържа и информация за публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства на Възложителя.

При подписване на договора за обществена поръчка Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1,т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 4 и т. 5 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Не се представят документи, отнасящи се за обстоятелства, вписани в Търговския регистър.

Когато в съответната чужда държава не се издават документите по чл. 47, ал. 1,т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1 и 4 и 5 от ЗОП или когато те не включват всички случаи по чл. 47, ал. 1,т. 1, б "а", "б", "в", "г", "д", т. 2, т. 3, т. 4, ал. 2, т. 1 и 4 и 5 от ЗОП, Участникът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, Участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на някое от горните изисквания.

3. Изисквания във връзка със Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим

Когато участникът е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, освен ако са налице изключенията по 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.

Документи, с които се доказва горното изискване:

Декларация/и по чл. 3, т. 8 и чл. 4 /ако е приложима/ 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 5 и 6)**

В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларациите (Образец 5 и 6) *се представя от едно от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от Закона за обществените поръчки.*

4. Изисквания за финансово и икономическо състояние на участниците.

Възложителят не определя **минимални изисквания към финансовото и икономическото състояние** на участниците.

5. Изисквания за технически възможности и квалификация на участниците

5.1. Участникът следва да е изпълнил минимум една услуга през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката.

Под сходни услуги да се разбират услуги, свързани със ***столово, ресторантьорско хранене и/или кетъринг и др.).***

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

5.2. Участникът трябва да има най-малко едно лице от персонала си, което да има нужната квалификация за изпълнението на поръчката, съгласно чл. 8, от Наредба № 37 от 21 юли 2009 г. за здравословно хранене на учениците.

При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Документи, с които се доказва изискването:

1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата, който включва предмета на услугата, стойността, крайна дата на изпълнение на услугата, получателя, заедно с доказателство за извършването й **- попълва се Образец № 7.**

Списъкът трябва да бъде придружен от документите, посочени в чл. 51, ал. 4 от ЗОП, а именно:

а) доказателство за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или

б) доказателство за извършените услуги чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за тях.

2) Списък с наличния персонал, ангажиран с изпълнение на поръчката, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит – **Образец № 8.**

Забележки:

За участници, регистрирани извън Република България, всички документи трябва да бъдат преведени на български език.

Съгласно чл. 51а участникът може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще има на свое разположение тези ресурси. Тези условия се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица.

РАЗДЕЛ IV
УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Комуникация между възложителя и участниците

Комуникацията между Възложителя и участниците в настоящата процедура е в писмен вид и се провежда на български език.

Обменът на информация между Възложителя и участника се извършва по един от следните начини:

- лично срещу подпис;
- по пощата – писмо с обратна разписка, изпратено на посочените от Възложителя/участника адреси;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронна поща с използване на електронен подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

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

- номера, от който постъпва информацията;
- дата и час на изпращане.

Изпратена информация по факс, която не съдържа тези данни не се приема за редовна.

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

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

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

За получено се счита разяснение, публикувано на интернет страницата на Възложителя. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

2. Изчисляване на срокове

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

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

3. Финансиране и схема на плащане. Прогнозна стойност на поръчката

3.1. Финансирането ще бъде осигурено, както следва:

- **Средствата за закуски** се осигуряват по реда на ПМС 308/2010 г. по Национална програма за по-пълно обхващане на учениците в задължително-училищна възраст, Модул „Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските

градини, децата от подготвителните класове в училище и учениците от I-IV клас" – осигуряване на закуски: мляко, чай и плодове на учениците от подготвителен клас и I-IV клас, съгласно грамаж, нормативно предвиден за съответната възраст.

- **Средствата за обедите** са осигурени от бюджета на училището по реда на ПМС 186/2010 г. за осигуряване на целодневна организация на учебния ден за учениците в държавните и общинските училища и ПМС 84/2009 г. за приемане на Списък на средищните училища в Република България.

3.2. **Максималната прогнозна стойност на поръчката е 69 887,10 лв. /шестдесет и девет хиляди осемстотин осемдесет и седем лева и 10 стотинки./ без ДДС, от които:**

- **За закуски - 9 709,50 лв. /девет хиляди седемстотин и девет лв. и 50 ст./ без ДДС;**
- **За обеди – 60 177,60 лв. /шестдесет хиляди сто седемдесет и седем лв. и 60 ст./ без ДДС.**

Предложената цена следва да бъде определена за **1 бр. закуска** (осреднена единична цена) в рамките **до 0,50 лв.без ДДС** и за **1 бр. обяд** (осреднена единична цена) в рамките **до 1,80 лв. без ДДС**. Себестойността на храната включва всички разходи по приготвяне, опаковка, етикет, услуга и транспорт, включително товаро-разтоварни разходи, в т.ч. печалба и други присъщи.

Оферти, надвишаващи общата прогнозната стойност на поръчката и тази по отделните видове услуги - осигуряване на закуски и организиране на столово хранене за обяд, няма да бъдат допуснати до оценка.

4. Срок на валидност на офертите

Срокът на валидност на офертите е 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за обществената поръчка.

Съгласно чл. 58. ал. 3 от Закона за обществени поръчки Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договор за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по–кратък срок за валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта с указания срок, но при последващо поискване от Възложителя – откаже да го удължи.

5. Гаранции за участие и изпълнение на договора

5.1. Гаранция за участие

Гаранцията за участие в процедурата е в размер на **690,00 лв. (шестстотин и деветдесет).**

Гаранцията за участие може да се внесе, по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, в нея изрично се посочва процедурата, за която тя се представя. Посочва се, че тя е:

- безусловна и неотменима;
- в полза на СОУ „СВ. Климент Охридски", с. Камен;
- със срок на валидност 180 дни от датата, посочена за краен срок за получаване на офертите, съгласно Обявлението за обществена поръчка;

- за настоящата обществена поръчка.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път това следва да стане по следната сметка на на СОУ „СВ. Климент Охридски”, с. Камен в «Банка ДСК» ЕАД, клон гр. Стражица, IBAN: BG89STSA93003300157320, BIG: STSABGSF.

Участниците, които не са представили документ за гаранция или са представили гаранция, която не отговаря на изискванията на Възложителя, ще бъдат отстранени от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

Ако гаранцията за участие е представена под формата на банкова гаранция, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за участие.

Задържането, усвояването и освобождаването на гаранцията за участие става при условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

5.2. Гаранция за изпълнение

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **3 % (три процента)** от цената на договора без ДДС.

Същата може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка на

«Банка ДСК» ЕАД, клон гр. Стражица,
IBAN: BG89STSA93003300157320
BIG: STSABGSF

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:
- безусловна и неотменима;
- в полза на СОУ „СВ. Климент Охридски”, с. Камен;
- за срока на договора, увеличен с 60 /шестдесет/ дни.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение.

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

6. Документация за участие и разяснения

6.1.Документацията за участие:

Възложителят предоставя безплатен достъп до документацията за участие на интернет адрес http://soukamen.com/ – раздел „Профил на купувача”. При поискване документацията може да се изпрати по куриер, за сметка на участника, след изпращане на посочения имейл soukamen@abv.bg копие от платежно нареждане за платена сума, точен адрес за получаване, телефон, факс и данни за фактура.

Документация за участие при поискване се предоставя след представяне на платежен документ за заплащане на същата.

Цената на документацията е 12,00 (дванадесет) лева.

Сумата следва да бъде внесена в касата на СОУ „СВ. Климент Охридски”, с. Камен, ул. «Никола Вапцаров» № 2, от 8:00 часа до 12,00 и от 13,00 до 17:00 часа. всеки работен ден или но банков път на следната сметка СОУ „СВ. Климент Охридски”: «Банка ДСК» ЕАД, клон гр. Стражица, IBAN: BG89STSA93003300157320, BIG: STSABGSF.

Документацията може да бъде закупувана до датата на подаване на офертата.

В случаите по чл. 27а, ал. 1 от ЗОП възложителят предоставя безплатно променената документация на лицата, закупили документация преди издаване на решението за промяна.

6.2.Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения

Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

Срокове за искане на разяснения

Исканията за разяснения по документацията могат да бъдат правени писмено до 7 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

Срокове за отговор

Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато публикуването на разясненията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 дни, Възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти.

Решение за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

7. Други условия

Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.

При противоречие на записите в отделните документи от документацията, валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като документите са в следната последователност:

1. Решение за откриване на процедурата;
2. Обявление за обществената поръчка;
3. Техническа спецификация;
4. Указания за участие;

5. Разяснения по документацията от Възложителя;
6. Проект на договор;
7. Образци за участие

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

Участниците трябва да се запознаят с всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При Изработване на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Представянето на оферта ще се счита за съгласие на участника с всички изисквания и условия, посочени в документацията за участие, при спазване на приложимите разпоредби на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. 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 процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, когато:

(а) който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП след провеждане на процедурата по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП;

(б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

- който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания;
- който не отговаря на задължителните условия за участие по ЗОП;
- който не отговаря на минималните изисквания за икономически и финансови възможности и за технически възможности, посочени в обявлението;
- който е представил повече от една оферта или е представил оферта с варианти;
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че е посочен като подизпълнител в оферта на друг участник и е попълнил декларация за участие като подизпълнител;
- който е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и в хода на провеждането на процедурата, декларира пред Възложителя, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;
- който е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение, което също е представило оферта за участие в процедурата;
- който участва в повече от едно обединение, което е подало оферта за участие;
- който в офертата си е поставил условия и изисквания в противоречие с документацията за участие;
- за когото е налице някое друго обстоятелство, посочено в действащото законодателство или на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

(в) за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 ЗОП;

(г) който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

(д) за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

В случаите, когато комисията за оценка на офертите прецени, че в съдържанието на някой от представените документи в офертата има несъответствие, което се дължи на техническа грешка или пропуск, комисията има право да поиска от

участника разяснение по предвидения ред, като отговорът на участника става неразделна част от офертата.

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

При подаване на офертата си участникът може да посочи чрез изрично отбелязване коя част от нея има конфиденциален характер, като постави гриф „Конфиденциална информация" върху всяка страница на документите, за които счита, че съдържат такава информация, и да изисква от Възложителя да не я разкрива.

Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, с изключение на случаите по чл. 44 и чл. 73, ал. 4 от ЗОП.

РАЗДЕЛ V
СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

- **ПЛИК "1"** с надпис **"Документи за подбор"**
- **ПЛИК "2"** с надпис **„Предложение за изпълнение на поръчката"**
- **ПЛИК "3"** с надпис **"Предлагана цена"**

Представят се задължително всички посочени части и липсата на някоя от тях или несъответствието им с изискванията към съответния вид документи е основание за отстраняване на участника след провеждане на процедурите по чл. 68, ал. 8 и 9 от ЗОП в приложимите случаи.

„Документи за подбор" – Плик № 1

Документите се подреждат в папка в следния ред:

1) Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника;

2) Представяне на участника– попълва се **Образец № 1**, който включва:

- посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.
- декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП - **Приложение № 1 към Образец №1.**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец №1 и Приложение № 1 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Образец №1 се представя и за обединението като цяло.

3) Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата (тогава, когато участникът не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) - оригинал;

4) Копие на договора за обединение, при участник 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.

5) Декларация от членовете на обединението/консорциума за ангажираност към поръчката – попълва се **Образец № 2**;

6) Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители – попълва се **Образец № 3** (забележка: за подизпълнители се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП);

Забележка:

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице Образец №3 се представя от обединението като цяло.

Документите в офертите на участниците по чл.56, ал.1, т.1, които не са на български език се представят на езика, на който са изготвени и в «официален превод» на български език, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

7) Документ за гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума по банкова сметка на Възложителя.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата на гаранцията.

8) Декларация по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП за приемане на условията в проекта на договор - попълва се **Образец № 4**;

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, Образец № 4 се представя от всеки участник в обединението.

9) Декларация/и по чл. 3, т. 8 и чл. 4 /ако е приложима/ 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 5 и Образец 6**)

10) Доказателства за техническите възможности за изпълнение на настоящата обществена поръчка съгласно посочените изисквания в раздел III.2.3) „Технически възможности" на Обявлението за поръчка, както следва:

11.1) Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 (три) години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, считано от датата на подаване на офертата, който включва предмета на услугата, стойността, крайна дата на изпълнение на услугата, получателя, заедно с доказателство за извършването й - **Образец № 7**;

Списъкът трябва да бъде придружен с доказателства за извършените услуги.

11.2) Списък с наличния персонал, ангажиран с изпълнение на поръчката, с посочване на образованието, професионалната квалификация и професионалния опит **Образец № 8;**

11.3) Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 както и за липса на обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - **Образец № 9**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документът /образец 9/ се представя от всеки член на обединението.

Ако участник или негов представител - управител, респективно член на управителните му / контролни органи, а в случай че членовете са юридически лица - техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Ако е приложимо (в случаите, когато участникът ще използва ресурси на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, съгл. чл. 51а от ЗОП) към посочените документи се прилага Декларация, в свободен текст, в която участникът посочва, че ще има на свое разположение използваните ресурси и доказателства, които се поставят към офертата на участника в Плик № 1 «Документи за подбор» и се описват в списъка по точка 1.

В случай, че участникът не представи някой от посочените „Документи за подбор" от настоящите Указания за участие документи, на основание чл. 69 от

ЗОП ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, след провеждане на действията по чл. 68, ал. 8 и ал. 9 от ЗОП.

„Предложение за изпълнение на поръчката" - ПЛИК № 2

Техническо предложение, изготвено по образец **(Образец № 10)** при съблюдаване на изискванията на Техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката, представено в оригинал, към което, ако е приложимо, се прилага Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (ако е приложимо) – попълва се **Образец № 11**.

Участник, който не представи Техническо предложение или то не отговаря на изискванията на Възложителя ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка на основание чл. 69, ал.1 от ЗОП.

„Предлагана цена" - ПЛИК № 3

Всеки плик трябва да съдържа:

- попълнен **Образец № 12;**

Цената, предлагана от участника за изпълнение на настоящата обществена поръчка, се определя като осреднена единична цена за 1 бр. закуска; осреднена единична цена за 1 бр. обяд и като обща сума в лева (лева без ДДС и лева с ДДС).

Страниците на всеки един от документите, които са включени в Плик "№ 3" трябва да бъдат последователно номерирани.

Извън Плик „№3" – с надпис "Предлагана цена" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън Плик „№3" – с надпис "Предлагана цена" елемент/и, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в настоящата процедура.

Запечатване на офертата:

Офертата, систематизирана съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатва в **три отделни непрозрачни плика**, които се надписват в долния ляв ъгъл:

- **Плик № 1 – Документи за подбор;**
- **Плик № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката;**
- **Плик № 3 - Предлагана цена.**

Всеки от пликовете (опаковки) № 1, № 2 и № 3 трябва да съдържа документите в **оригинал на хартиен носител.**

Документите от всеки отделен плик се номерират последователно.

Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по следния начин

<наименование на участника>
<адрес за кореспонденция/телефон за контакт>
<факс и/или e-mail>

ОФЕРТА

за участие в открита процедура с предмет:

„Осигуряване на закуски за учениците от I до IV клас и организиране на столово хранене за обяд на учениците от I до VIII клас, обучаващи се целодневно и на пътуващите ученици от IX до XII клас от СОУ „Св. Климент Охридски", с. Камен "

До СОУ „Св. Климент Охридски", с. Камен
адрес: с. Камен, общ Стражица,
ул. „Н. Й. Вапцаров"

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Участник, чиято оферта, Плик № 1, Плик № 2 или Плик № 3 са с нарушена цялост, включително поради некачествено фабрично залепване на самия плик, се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.
Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания по-горе начин в трите плика се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Място и срок за подаване на оферти

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си в работно време до **датата и часа, посочени в обявлението.**

Възложителят не носи отговорност за неполучаването на оферти или за получаването им след указания срок, в случай че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. 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 забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя в срок **до датата и часа, посочени в Обявлението** (часово време в България)**.**

Промени, оттегляне на оферти

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст **„Допълнение/ Промяна на оферта (с входящ номер)”** - За участие в открита процедура по ЗОП с предмет: **.....**

Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 27а от ЗОП.

РАЗДЕЛ VI
Техническа спецификация

1. Изисквания към предмета на обществената поръчка – количества и обем:

1.1. Количествата закуски са, както следва:

Клас	Брой учебни дни	Брой ученици	Общ брой закуски
I	159	31	4929
II - IV	161	90	14490
		ОБЩО: 124	**19419**

1.2. Количествата обеди са, както следва:

Клас	Брой учебни дни	Брой ученици	Общ брой обяди
I	159	31	**4929**
II - IV	161	78	**12558**
V - VIII	172	81	**13932**
IX - XII	183	11	**2013**
		ОБЩО: 202	**33432**

Изпълнителят следва ежедневно да приготвя и предоставя в собствено или нает помещение за хранене, обяд на учениците, обхванати от целодневна форма на обучение от I – VIII клас и на пътуващи ученици от IX до XII клас, спазвайки нормативната уредба и съгласно Сборник рецепти за ученически столове и бюфети, одобрен от Министерство на здравеопазването със Заповед № 33-17-140/2002 г.

2. Изисквания на Възложителя:

2.1. Срок за изпълнение – от 15.09.2015 г. да 30.06.2016 г. – <u>само в учебни дни</u>

2.2. Начин на извършване на услугата:

Изпълнителят осигурява готовата храна по предварителни заявки за броя на учениците от СОУ “Св. Климент Охридски”, с. Камен, общ. Стражица.
Закуските и обедите се доставят ежедневно, през учебните дни, в зависимост от броя на присъстващите за деня ученици.

2.3. Време за извършване на услугата:

Приготвянето и осигуряването на готовата храна ще се извършва 2 пъти дневно през учебните дни, при спазване на санитарно – хигиенните норми, както следва:

- Закуска – доставя се до 8:30 часа;
- Обяд – приготвя се до 11:45 часа.

Закуските се предоставят на учениците от I – IV клас до 8:40 часа.
Обедите се предоставят на учениците във времевия интервал от 12:00 до 14:00 часа.

2.4. Изисквания за качество:

- Храната да бъде приготвяна съгласно **Сборник рецепти за ученически столове и бюфети, одобрен от Министерство на здравеопазването със Заповед № 33-17-140/2002 г.** и да съответства на грамажа спрямо възрастовата група на учениците.
- Храната за закуски да се доставя ежедневно.
- Храната за обяд да се приготвя ежедневно и да включва супа, основно ястие и десерт.
- Не се допуска осигуряване на храна приготвена от предния ден.
- Хранителните продукти, с които ще се приготвя храната от изпълнителя да отговарят на изискванията на Закона за храните, Наредба № 37 от 21.07.2009 г. на Министерството на здравеопазването /ДВ бр.63/ 07.08.2009 г./, Наредба № 23 от 19.07.2005г. за физиологичните норми за хранене на населението на МЗ, Наредба № 9/16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, Наредба № 5/25.05.2006г. за хигиена на храните, издадена на основание чл. 17, ал. 2 от Закона за храните на МЗ и МЗХ, обн. в ДВ бр. 55/07.07.2006г. в сила от 01.09.2006г., Наредба № 16 за хигиенните и ветеринарно-санитарни изисквания за съхраняване и използване на особено бързо развалящите се хранителни продукти и Наредба № 108/12.09.2006г. на МЗХ за изискванията за качество и контрол за съответствие на пресни плодове и зеленчуци и на изискванията за качество и на стандартите на Европейския съюз респективно Регламент 178/2002 и Регламент № 852/2004 (ЕО).
- Участникът следва да гарантира добър търговски вид на предлаганите готови храни.
- Храната за закуска следва да се доставя в затворени съдове, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания.
- С кулинарната обработка на храните, участникът следва да осигури: достигане на пълна кулинарна готовност, максимално запазване на биологичната стойност на вложените продукти, унищожаване на патогенни и други нежелани микроорганизми и недопускане образуване на вредни вещества и продукти в резултат на топлинната обработка.
- Участникът е длъжен да гарантира пълна подмяна на приготвената храна с отклонение в качеството и да извърши пълна подмяна на храната с негодно качество до един час в деня на обаждането от констатиране на отклонението.
- Участникът трябва да е в състояние да доставя конкретно заявени количества съгласно направената заявка.
- Участникът трябва да разполага с персонал за изпълнение на обществената поръчка.
- Доставените некачествени хранителни продукти, установени от Възложителя няма да бъдат заплащани до замяната им от Изпълнителя с качествени такива.

- Ежеседмично изпълнителят на поръчката представя на медицинската сестра към училището (възложител) за утвърждаване меню за следващата седмица, което да включва храни в необходимите количества, видове, съдържание, начин на приготовление и съхранение в пълно съответствие на всички приложими нормативни актове. Медицинската сестра в училището (възложител) има право да изиска промяна в менюто, ако то или част от него не отговаря на задължителните нормативни изисквания. В този случай изпълнителят е длъжен да направи съответните промени в менюто.

Изготвил:……..

РАЗДЕЛ VII
ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. Място и дата на отваряне на офертите

Мястото и датата на отварянето на офертите са съгласно посочените в раздел IV.3.8) „Условия при отваряне на офертите" от Обявлението.

2. Отстраняване на участници

Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник, който:

- който не може да участва в процедурата, поради наличие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 и посочените обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;
- е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия от Възложителя;
- е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
- за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

3. Искане на разяснения по възникнали въпроси относно офертите на участниците от Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП, комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
- да изисква от участниците разяснения за заявени от тях данни;
- да изисква от участниците допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

4. Изключително благоприятно предложение

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, като определя срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

В случай, че участникът не представи в срок писмената обосновка или Комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, участникът се предлага за отстраняване от процедурата.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

Когато Комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани.

5. Оценка на офертите <u>- критерий за оценка "най-ниска цена"</u>

Оценката на офертите протича през следните етапи:

- **Публично отваряне на офертите**

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим на достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Председателят на Комисията отваря последователно офертите по реда на тяхното постъпване и проверява наличието на три отделни запечатани плика (Плик № 1, № 2 и № 3), след което обозначава поредния номер на офертата на всеки един от тях.

Най-малко трима от членовете на Комисията подписват Плик № 3 „Предлагана цена".

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише Плик № 3 на останалите участници.

В присъствието на лицата, посочени в чл.68, ал. 3 от ЗОП, Комисията отваря Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката" и най-малко трима от членовете на Комисията подписват всички документи, съдържащи се в него.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в Плик № 2 на останалите участници.

След това Председателят на Комисията отваря Плик № 1 „Документи за подбор" и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

- **Оценка за допустимост на офертите**

На закрито заседание на Комисията документите и информацията в **Плик № 1 „Документи за подбор"** се разглеждат по същество. Установява се дали участниците отговарят на минималните технически и финансови изисквания на Възложителя и дали могат да продължат с преглед на техническата оферта за съответствие с изискванията на Възложителя. Проверява се за **наличието** (в Плик № 1) и редовността на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно Указанията за участие в обществената поръчка и дали достатъчно пълно и точно представените документи доказват съответствие на кандидатите с минималните изисквания на Възложителя. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 (пет) работни дни от получаването на протокола, като може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на определения срок за представянето на посочените документи в Протокола, Комисията проверява съответствието на документите в Плик № 1 „Документи за подбор", включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя.

Комисията не разглежда документите в Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката" на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

- **Оценка на техническото предложение**

На този етап се разглежда **Плик № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”.**

След извършената оценка за допустимост, Комисията пристъпва към преглед на техническите предложения на участниците и оценка на съответствието на техническите предложения с изискванията на Възложителя и Техническата спецификация.

Комисията проверява дали в Плик № 2 (вторият етап от проверката) има приложено Техническо предложение, съгласно приложения образец. Техническите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и Техническата спецификация, след което се пристъпва към оценка по определения от Възложителя критерий за оценка „най-ниска цена”.

Комисията не отваря Плик № 3 „Предлагана цена” на участниците, чието техническо предложение не отговаря на изискванията на Възложителя.

Комисията пристъпва към отварянето на Плик № 3 „Предлагана цена” само на участниците, чиито оферти отговарят на изискванията на Възложителя.

- **Публично отваряне на Плик № 3 „Предлагана цена”**

Възложителят е длъжен да обяви по подходящ начин датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти. При отварянето на плика с предлаганата цена имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и средствата за масова информация. В изпълнение на чл. 69а, ал.3 от ЗОП датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти ще бъдат обявени на Интернет страницата на СОУ „СВ. Климент Охридски”, с. Камен, не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти.

Преди отварянето на ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

Председателят на Комисията отваря и оповестява ценовите оферти на допуснатите участници по реда на техния входящ номер.

Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовата оферта на останалите участници.

След извършването на горепосочените действия публичната част от заседанието приключва и Комисията продължава своята работа в закрито заседание.

- **Оценка на ценовата оферта**

Комисията проверява дали в **Плик № 3 „Предлагана цена”** има приложена „Ценова оферта”, съгласно **приложения образец**.

Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата.

При констатиране на аритметични грешки, офертите се отстраняват.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Комисията не класира участниците, чиято ценова оферта не отговаря на изискванията на Възложителя.

6. Крайно класиране на участниците

На първо място се класира участника, предложил най-ниска цена за изпълнение на поръчката.

В случай, че цените на две или повече оферти са равни на основание чл. 71, ал.5 от ЗОП, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

7. Приключване работата на комисията

Комисията съставя **Протоколи за разглеждането, оценяването и класирането на офертите**. Протоколите съдържат: 1)състав на комисията и списък на консултантите, в случай, че има такива; 2)списък на участниците и офертите, предложени за отстраняване от процедурата и мотивите за отстраняването им; 3) становищата на консултантите, в случай, че има такива; 4) резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците; 5) класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване; 6) дата на съставяне на протокола; 7) в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите се подписват от Председателя и от всички членове на Комисията.

Председателят на Комисията представя Протоколите за разглеждането, оценяването и класирането на офертите на Възложителя. Заедно с Протоколите, Председателят предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

8. Обявяване на резултатите

Възложителят обявява с решение класираните участници и определя участника, избран за Изпълнител, не по-късно от 5 (пет) работни дни след приключване работата на Комисията.

В Решението се обявява класирането на участниците и участника, определен за Изпълнител. Посочват се и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

Възложителят уведомява участниците за взетото от него решение в срок от 3 (три) дни от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията и в същия ден го изпраща на участниците.

9. Основания за прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл.47-53а от ЗОП;
- всички оферти не отговарят на предварително обявените от Възложителя условия;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от Възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

▪ при наличие на някои от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

▪ е подадена само една оферта или заявление за участие;

▪ има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47-53а от ЗОП, или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

▪ участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл.42, ал.1 от ЗОП, или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 или на изискванията на чл.47, ал.2 от ЗОП, когато са посочени в обявлението;

Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и да изпрати копие от него до изпълнителния директор на Агенцията по обществени поръчки.

10. Сключване на договор

Възложителят сключва писмен договор за изпълнение на обекта на поръчката по процедурата с участника, класиран на първо място. Съгласно чл.41, ал.2 от ЗОП договорът включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Договорът се сключва по реда на Закона за обществените поръчки.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 10 от ЗОП и гаранция за изпълнение в размер на 3 /три/ % от стойността на договора без ДДС.

Когато участникът, определен за изпълнител е обединение, цитираните документи / по чл.47, ал.10 от ЗОП/ се представят за всеки член на обединението и договорът за обществена поръчка се сключва след като изпълнителят представи пред Възложителя заверени копия на регистрация по БУЛСТАТ/ЕИК и данъчна регистрация на създаденото обединение.

10.1. Основания за изменение на договора

Страните по договор за обществена поръчка не могат да изменят договора, освен в случаите на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

10.2. Срокове за сключване на договора

Договорът за възлагане на обществената поръчка се сключва с участника в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не и преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания Изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на горепосочения 14-дневен срок в случаите, когато:

▪ Изпълнителят е определен в резултат на процедура на договаряне без обявление и има поканен само един участник;

▪ Определеният за Изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати;

▪ Договорът се сключва въз основа на рамково споразумение с един участник.

10.3.Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка. Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал. 5 от ЗОП;

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

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал.5 от ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл.45а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл.45а, ал. 2 от ЗОП.

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

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или ал.5 от ЗОП, както и при нарушаване на забраната по чл.45а, ал. 4 от ЗОП в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл.45, ал. 1 – 5 от ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на чл.45б, ал. 1 от ЗОП.

Ако Изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, Възложителят извършва окончателното плащане по договор за обществена поръчка, без да получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички работи, приети по реда на чл.45б, ал. 1 от ЗОП.

11. Обжалване

На обжалване подлежи всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията (КЗК) относно тяхната законосъобразност включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с

процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъп или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията, свързани с провеждане на процедурата.

Жалба може да подава всяко заинтересовано лице в 10 (десетдневен) срок от:

- изтичането на срока по чл.27а, ал.3 от ЗОП – срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за промяна;
- получаване на решението за избор на Изпълнител или прекратяване на процедурата;
- уведомяването за съответното действие, а ако лицето не е уведомено – от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие – при обжалване на действия или бездействия на възложителя.

Когато датите на публикуване на обявленията в Регистъра на обществените поръчки и в „Официален вестник" на Европейския съюз са различни, срокът за обжалване тече от по-късната дата.

Жалба срещу решение, действие или бездействие на възложителя, с изключение на решението за определяне на Изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществената поръчка, освен когато е поискана временна мярка „спиране на процедурата". Когато с жалбата е поискана временна мярка процедурата за възлагане на обществената поръчка спира до влизане в сила на:

- Определението, с което се отхвърля искането за временна мярка или
- Решението по жалбата, ако е наложена временната мярка.

Жалба срещу решението за определяне на Изпълнител спира процедурата за възлагане на обществена поръчка до окончателното решаване на спора, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Жалбата се подава едновременно пред Комисията за защита на конкуренцията и до Възложителя, чието решение се обжалва.

РАЗДЕЛ VIII

ПРИЛОЖЕНИЯ