

ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

СОУ "Петко Росен" - гр. Бургас, наричано „Възложител“, организира процедура за възлагане на обществена поръчка, по реда на Закона за обществените поръчки, чрез събиране на оферти с публикуване на покана, с предмет на поръчката:

„Приготвяне и доставяне на подкрепителна закуска за учениците в СОУ "Петко Росен" - гр. Бургас.

Срок на договора – до 31.05.2014 год.

Очакваната стойност на поръчката за периода на доставките - 15.09.2014 г. до 31.05.2015 г. е в размер на 33 000, 00 лв. с ДДС. Стойността е изчислена на база 400 ученика или при единична цена на закуската в размер на 0, 50 лв. с ДДС.

Горепосочените количества за закуски са приблизителни.

Начин на плащане: по банкова сметка на изпълнителя след представяне ежемесечно на: 1 бр. фактура и приложения към нея приемо-предавателни протоколи за извършените доставки на закуски през предходния месец.

Към момента на откриване на настоящата процедура е налице сключен договор между Община Бургас и търговско дружество за отдаване под наем на помещения от 150 кв.м. /стол/, находящи се в сутерена в сградата на СОУ "Петко Росен", гр.Бургас,

- Код на поръчката, съгласно Класификатора на обществените поръчки: 15000000 /хранителни продукти и напитки/.

2.Изисквания за изпълнението на поръчката: Видовете храни предвидени за доставка са описани в Спецификация 1, съдържаща съответна информация за вида на храната и хранителните продукти и калкулация.

Приготвяната и доставяна храна трябва да отговаря на следните изисквания:

- Да е висококачествена, пълноценна и безопасна, като отговаря на всички изисквания на националното и европейското законодателство в тази насока;
- Да се приготвя в обекти, регистрирани по чл. 12 от Закона за храните;
- Да е приготвена от хранителни продукти, които отговарят на изискванията, предвидени в Закона за храните и свързаните с него подзаконовни нормативни актове;
- Да отговаря на изискванията, посочени в Наредба № 37/21.07.2009 на Министерство на здравеопазването за здравословното хранене на учениците;
- Да отговаря на изискванията, посочени в Наредба № 9/16.09.2011 г. на Министерство на земеделието и храните за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата;
- Да отговаря на изискванията, посочени в Наредба № 23/19.07.2005 г. за физиологичните норми за хранене на населението на Министерство на здравеопазването;
- Да отговаря на изискванията на Наредба № 5 за хигиената на храните от 25.05.2006 на Министерство на земеделието и храните.
- Доставяната храна следва да бъде приготвяна съгласно сборника рецепти за ученическо столово хранене, издателство Техника, 2012 г., одобрен с писмо № 74-01-73/28.06.2012 г. на МЗ и да се спазват изискванията за съответната възрастова група на учениците.
- Храната и хранителните продукти следва да бъдат приготвени в кухня-майка, регистрирана в Областната дирекция по безопасност на храните по реда на чл.12 от Закона за храните.
- Храната и хранителните продукти се доставят от изпълнителя на определеното за целта място - ученически стол на СОУ "Петко Росен" - гр. Бургас.
- Изпълнителят съставя седмично меню с предлаганите от него закуски.
- Доставката на закуските се извършва ежедневно, по подадена по телефона заявка на възложителя, подадена до изпълнителя предходния работен ден.

- Заявката включва информация за количеството и разпределението на храната за доставяне.
- Заявената храна се доставя по график утвърден от директора.
- Закуските следва да бъдат индивидуално опаковани по подходящ начин, в опаковка за еднократна употреба и разпределена според заявката на възложителя. Същата се предава на определените за целта служители на възложителя със съставения за нея сертификат за качество /търговски документ за храни от животински произход/. За предаването се съставя двустранен приемо-предавателен протокол.
- На всяко пето число от месеца, изпълнителят представя на възложителя отчет /сборна ведомост/ за доставената храна, съдържащ меню по дати и стойността на доставената храна, както и фактура за дължимата сума за плащане.
- Стойността на опаковката, разходите за опаковането на храната и транспортните разходи за доставка се включват в предложените от участника единични цени на храните.
- Всеки участник има право да представи само една оферта. Варианти на офертата не се допускат.
- Всяка оферта се представя в писмен вид на хартиен носител.
- Подаването на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, поставени от Възложителя в Документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки /ЗОП/ и останалите нормативни актове, свързани с провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка и изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от участника може да доведе до отстраняването му.
- Участниците са длъжни да спазват сроковете и условията, посочени в Поканата за обществената поръчка и Документацията за участие.
- Участниците са длъжни в хода на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в декларираните от тях обстоятелства - в 7 дневен срок от настъпването им.
- Разходите, свързани с изготвянето и подаването на оферта са за сметка на участника.
- Срокът на валидност на офертите трябва да бъде 90 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти, посочен в Публичната покана. В срока на валидност на офертите, участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.
- До изтичане на срока за подаване на оферти, посочен в обявлението за обществена поръчка, всеки участник в процедурата може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.
- Офертата, цялата кореспонденция и всички документи, свързани с процедурата, трябва да бъдат на български език или да са придружени от превод на български език.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

Отстраняване от участие

От участие в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник:

- който не отговаря на поставените изисквания от Възложителя, вкл. за икономически, финансови или технически възможности и квалификация;
- който не отговаря на нормативни изисквания;
- който е представил оферта, неотговаряща на предварително обявените условия на Възложителя;
- който е представил непълна оферта, в това число несъдържаща някой от необходимите документи и/или данни, съгласно изискванията на Възложителя.

- При сключване на договор определеният за изпълнител представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предлага включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА ПОДАВАНЕТО ѝ

1. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя в документацията.
2. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за откриване на процедурата, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.
4. Офертата се представя на български език.
5. Всяка оферта трябва да съдържа документите, посочени от възложителя в документацията за участие.
6. Участниците – юридически лица или еднолични търговци, прилагат към офертите си и удостоверение за актуално състояние, издадено от Агенция по вписванията, Търговски регистър или посочват единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.
7. Всеки участник има право да представи само една оферта по обекта на процедурата.
8. Офертата /вкл. ценовата оферта/, всички документи, съдържащи се в нея, се подписват от лицето, което представлява участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено изрично пълномощно на упълномощеното/ите лице/а, изготвено за целите на настоящата процедура и отразяващо данните за същата.
9. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител. 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.
10. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.
11. При приемане на офертата върху плика се отбелязват входящият номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.
12. Офертата следва да бъде представена до крайния срок, посочен от възложителя, на адреса, посочен в обявлението за откриване на процедурата в непрозрачна опаковка с ненарушена цялост.
13. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от възложителя. Не се приема и оферта в незапечатан плик или скъсан/ с нарушена цялост плик. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва в регистъра на възложителя.
14. До изтичане на срока за подаване на офертата всеки участник може да измени, допълни или да оттегли офертата си.
15. Възложителят може да поиска писмено от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите до момента на сключване на договора за обществена поръчка. Участникът, приел изменението, е длъжен да удължи срока и на гаранцията си за участие.
16. Всички разходи по изработването и представянето на офертата са за сметка на участниците.

IV. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

17. Приетите и регистрирани оферти се разглеждат и оценяват от комисия за провеждане на процедурата, назначена от възложителя.

18. Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.

19. 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 за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения. Комисията отваря пликовете с оферти по реда на постъпването им в деня, мястото и часа, определени в обявлението по процедурата по реда на постъпването им. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика.

20. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

21. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи, съгласно настоящите указания;

2. за когото са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;

3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия от възложителя.

22. Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия. Пликът „Предлагана цена” на Участник в процедурата, чиято оферта не е допусната до участие, не се разпечатва. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача при условията на чл. 22б, ал. 3. Ако някой от членовете на комисията има особено мнение, то се отбелязва в протокола заедно с писмените мотиви към него.

Сключване на договор за възлагане на поръчката

24. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Лицата, определени за изпълнители, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

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

Минимални изисквания към участниците – изискуеми документи и информация

За участие в процедурата, се изисква Участникът да представи следните документи:

ПЛИК № 1 с надпис „Документи за подбор“, в който се поставят:

1) Списък на документите;

2) Оферта (по образец);

3) Документ, удостоверяващ, че участникът е вписан като търговец в Търговския регистър на Агенция по вписванията, с посочване на ЕИК на участника (за български физически или юридически лица), или е регистриран като търговец съгласно националното законодателство по месторегистрация (за чуждестранни физически или юридически лица или техни обединения).

4) Декларации за липса на обстоятелствата по чл.47, ал.1 от ЗОП и чл. 47 ал. 5 от ЗОП – в оригинал, по образец,

5). Справка за участника (по образец);

6). Декларация, че участникът приема условията на проекта на договор, включен в настоящата документация.

7). Доказателства за икономическото и финансово състояние:

1. Заверени от участника копия на годишен счетоводен баланс и отчета за приходи и разходи за последните 3 (три) приключени финансови години, заверени от експерт счетоводител, в случаите предвидени в Закона за счетоводството.

2. Информация за оборота от извършване на услугата доставка на хранителни продукти и приготвяне и доставка на храна в готов вид за клиенти, за последните три години 3 (три) приключени финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си.

Забележка: Когато по обективни причини участникът не може да представи всички или част от горепосочените документи, икономическото и финансовото състояние се доказва с друг подходящ документ, удостоверяващ тези обстоятелства. Възложителят си запазва правото на преценка на достоверността, относимостта и доказателствената стойност на представения документ.

8). Доказателства за техническите възможности за изпълнение на поръчката:

1. Списък за изпълнени договори за подобни поръчки за предходните 3 (три) години (2013г., 2012г., 2011г.)

2. **Списък на техническите лица**, включително на тези, отговарящи за контрола на качеството, които ще бъдат пряко ангажирани с изпълнението на договора и документи, удостоверяващи тяхното образование и професионална квалификация.

9). Участникът следва да представи декларация /свободен текст/, че притежава разработена и внедрена HACCP система за управление безопасността на храните /"Система за управление на безопасността на храните" е системата от програми и процедури, основаващи се на добрата практика за производство и принципите на системата Анализ на опасностите и критични контролни точки (HACCP), чието внедряване създава условия за самостоятелен контрол и осигуряване безопасността на храните, или е система, която съответства на изискванията на Кодекс Алиментариус или на БДС ISO 22 000/.

Минимално изискване:

1. Участникът трябва да разполага с квалифициран персонал за изпълнение на поръчката, в т.ч. поне един специалист-диетолог и един готвач. При участие на обединение, посочените документи следва да са налични за обединението като цяло.

2. Списък на транспортните средства, с които участникът разполага за изпълнение на поръчката, които са регистрирани в ОДБХ, придружен със заверени от участника копия на удостоверения за регистрация на транспортните средства. Във връзка с §2 от преходните и заключителни разпоредби на Закона за българската агенция по безопасност на храните, се приемат и удостоверения от РИОКОЗ, издадени до влизането в сила на ЗБАБХ (25.01.2011 г.), за срока, за който са издадени.

3. Списък за наличните собствени или наети обекти за производство и търговия с храни, придружен от заверени от участника копия на удостоверения за регистрация на хранителен обект, издадени от ОДБХ, съгласно чл.12 от Закона за храните. Във връзка с §2 от преходните и заключителни разпоредби на Закона за българската агенция по безопасност на храните, се приемат и удостоверения от РИОКОЗ, издадени до влизането в сила на ЗБАБХ (25.01.2011 г.), за срока, за който са издадени.

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят:

1. Попълнено образец на техническо предложение за изпълнение на поръчката.

2. Спецификация – без цени

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена” , в който се поставят:

1. Попълнено приложение на документацията „Ценова оферта“.
2. спецификация – с попълнени цени.

Критерии за оценка на офертите

27. Критерии за възлагане – най-ниска цена.

Ценовото предложение следва да е за храноден на едно дете.
Предлаганата цена за закуска не следва да надвишава 0,50 лв. с ДДС.
Предлаганата единична цена не подлежи на преразглеждане.

Условия за представяне на офертите

28. 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. Пликът с офертата съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор“.
2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“ .
3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена“ .

29. Подаването на офертите ще става всеки работен ден от 8:30 до 16:30 часа до датата, посочена в Обявлението за обществена поръчка на адрес: СОУ ”Петко Росен” - гр. Бургас или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка.

Участникът посочва върху плика адрес за кореспонденция, телефон, факс, електронен адрес и задължително се изписва предмета на поръчката.

30. Срокът за депозиране на предложенията на участниците е посочен в публичната покана.

Срок на валидност на офертите

31. Срокът на валидност на офертите следва да бъде 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

V. ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Всички оферти, които отговарят на обявените от Възложителя условия и бъдат допуснати до разглеждане, ще бъдат оценявани по критерия **“Най-ниска предлагана цена”**.

За всички неуредени в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

МАРИЯ ДЮЛГЕРОВА
ДИРЕКТОР
НА СОУ ”ПЕТКО РОСЕН”
ГР.БУРГАС

