

# ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА И ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА ПО ГЛАВА ОСЕМ „А” ОТ ЗОП

## I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

СОУ „Петко Росен”- гр. Бургас, наричано „Възложител”, организира процедура за избор на изпълнител, чрез публична покана по реда на Глава 8 „а” от ЗОП, с предмет на поръчката:

„Приготвяне и доставяне на закуски в готов за консумация вид за учениците в СОУ „Петко Росен”- гр. Бургас.

**Срок на договора** – от 04.01.2016 г. до 23.12.2016 г.

Очакваната стойност на поръчката за периода на доставките - от 04.01.2016 г. до 23.12.2016 г. е в размер на 31 156 лв. с ДДС. Стойността е изчислена на база: за подготвителен клас 47 деца при 154 учебни дни; за първи клас 96 ученици при 154 учебни дни; от втори до четвърти клас 255 ученици при 158 учебни дни, или при единична цена на закуската в размер на 0, 50 лв. с ДДС

- 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.
- Разходите, свързани с изготвянето и подаването на оферта са за сметка на участника.
- Офертата, цялата кореспонденция и всички документи, свързани с процедурата, трябва да бъдат на български език или да са придружени от превод на български език.
- 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 Публичната покана 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 публичната покана, всеки участник в процедурата може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

## **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, предвижда 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. 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.
13. При писмено искане, направено до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача, най-късно на следващия ден, писмени разяснения по условията на обществената поръчка.
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 пликите 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 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 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 техническите възможности за изпълнение на поръчката:**

1. Списък за изпълнени договори за подобни поръчки за предходните 3 (три) години (2014г., 2013г., 2012г.)

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. **Минимално изискване:** 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.

3. 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.

4. 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.

**8). Участникът следва да представи декларация /свободен текст/, че притежава разработена и внедрена НАССР 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 (НАССР), 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/.**

**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 предлагана цена. Участниците не могат да предлагат цена, по-висока от прогнозната стойност за 1 бр. закуска, а именно – 0, 50 лв. с ДДС.

В случай, че двама или повече кандидата предложат една и съща най-ниска цена, изпълнителят ще бъде определен, чрез теглене на жребий.

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 16:00 часа до датата, посочена в Обявлението за обществена поръчка на адрес: СОУ „Петко Росен”- гр. Бургас., к-с „Меден рудник”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. Сроктът за депозиране на предложенията на участниците е посочен в публичната покана.

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

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