

*Предмет на обществената поръчка: Доставка на закуски или плод за децата от подготвителните групи, ПИГ и учениците от I до IV клас при ОУ „Димчо Дебелянов”, - гр. Пловдив*

УТВЪРЖДАВАМ:

ЦВЕТАНКА КРЕКМАНСКА

Директор ОУ “Димчо Дебелянов”



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

*„Доставка на закуски или плод за децата от подготвителните групи, ПИГ и учениците от I до IV клас при ОУ "Димчо Дебелянов" - гр. Пловдив съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г.”.*

гр. Пловдив, март 2015 година

## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>ГЛАВА ПЪРВА - ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ I - ОПИСАНИЕ НА ОБЕКТА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА</b> .....	
1. Възложител.....	
2. Обект на поръчката и правно основание.....	
3. Предмет на поръчката.....	
4. Кратко описание на обществената поръчка. Основни характеристики.....	
5. Изисквания при изпълнението на поръчката.....	
6. Обособени позиции.....	
7. Възможност за предоставяне на варианти в офертите.....	
8. Срок на валидност на офертата.....	
<b>ГЛАВА ВТОРА - ОБЩИ УСЛОВИЯ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ I - СРОК И МЯСТО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</b> .....	
1. Срок за изпълнение на поръчката.....	
2. Място на изпълнение на поръчката.....	
<b>РАЗДЕЛ II - ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ</b> .....	
1. Прогнозна стойност на поръчката. Начин на образуване на предлагана цена.....	
2. Начин на плащане.....	
<b>РАЗДЕЛ III – КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ</b> .....	
1. Критерий за оценка на офертите.....	
<b>ГЛАВА ТРЕТА - УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ I - ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ II - АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ</b> .....	
1. Изисквания на чл.47, ал.1 от ЗОП и други приложими.....	
<b>РАЗДЕЛ III - СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА УЧАСТНИЦИ-ОБЕДИНЕНИЯ</b> .....	
<b>РАЗДЕЛ IV- СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ</b> .....	
<b>ГЛАВА ЧЕТВЪРТА – ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА</b> .....	
1. Условия за получаване на документацията за участие.....	
2. Запечатване и маркиране.....	
3. Място и срок на подаване на офертите.....	
<b>РАЗДЕЛ II - ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА</b> .....	
1. Език на офертата.....	
2. Копия на документи.....	
3. Други формални изисквания.....	
<b>РАЗДЕЛ III – ИЗИСКВАНИЯ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА</b> .....	
1. Изисквания към офертата.....	
2. Условия за допустимост на офертата и участниците.....	



3. Съдържание на офертата.....

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

**ГЛАВА ШЕСТА - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР .....**

1. Сключване на договор.....

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

**ГЛАВА СЕДМА - ОБЖАЛВАНЕ .....**

**ГЛАВА ОСМА- ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ.....**

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

**1. Възложител**

Възложител на настоящата обществена поръчка е **ОУ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ ”**, с адрес: гр. Пловдив, район “Източен”, ул. ”Ландос” № 34, представлявано от ЦВЕТАНКА ИЛИЕВА КРЕКМАНСКА - ДИРЕКТОР, БУЛСТАТ 000459574, на основание чл. 7, т. 3 от Закона за обществените поръчки /ЗОП/.

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

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

**3. Предмет на поръчката**

*”Доставка на закуски или плод за децата от подготвителните групи, ПИГ и учениците от I до IV клас при ОУ ”Димчо Дебелянов” - гр. Пловдив съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г.”.*

**Обществената поръчка, е с прогнозни данни, както следва:**

Клас/ПГ		Брой	Брой учебни дни		
			14.04.2015 - 31.05.2015	16.09.2015 - 23.12.2015	14.04.2015 - 23.12.2015
ПГ	5 год.	68	23	69	92
	6 год.	71	23	69	92
Клас	I	127	23	69	92
	II-IV	307	27	69	96
ПИГ	I клас	75	23	69	92
	II-IV клас	175	27	69	96
<b>Общо:</b>		<b>823</b>	-	-	-

Доставките на закуски или плод, както и на допълнителните хранителни продукти, свързани със разнообразното и здравословно хранене на децата и учениците следва да бъдат осигурени прогнозно, **общо за 823 деца и ученици** от ОУ “Димчо Дебелянов”, от които: 573 ученици от I до IV клас и деца от ПГ (5 и 6 годишни) като посочения брой ученици и деца от ПГ попадат в обхвата на Постановление № 308 от 20.12.2010 г. на Министерски Съвет на РБ за осигуряване и разпределение на средствата за подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските градини и училищата и на учениците от I до IV клас; и 250 ученици от ПИГ.

Възложителят си запазва правото в рамките на стойността на договора, да намалява съответно да увеличава броя на децата и учениците, за които следва да бъдат осигурени закуска и плод в зависимост от посещаемостта на децата и учениците и при увеличаването на броя деца и ученици през новата учебна година, за които също следва да бъдат осигурени закуска и плод.

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



#### 4. Обособени позиции – няма.

Настоящата обществена поръчка не включва обособени позиции.

1.1. Доставките на закуски или плод, както и на допълнителните хранителни продукти, свързани със здравословното и разнообразно хранене на децата следва да бъдат извършвани до франко склада /приемателното помещение в сградата/ на ОУ „Димчо Дебелянов“, находящо се на адрес: гр. Пловдив, район „Източен“, ул. „Ландос“ № 34 въз основа на предварителна заявка, предавана на Изпълнителя от учебното заведение по телефон или факс.

#### ПЪРВИ ВАРИАНТ

I-ва смяна		II-ра смяна	
Клас/ПГ	Не по-късно от...	Клас/ПГ	Не по-късно от...
ПГ 5 год.	8.00 ч.	ПГ 6 год.	12.00 ч.
I		ПИГ I	
II-IV		ПИГ II-IV	

#### ВТОРИ ВАРИАНТ

I-ва смяна		II-ра смяна	
Клас/ПГ	Не по-късно от...	Клас/ПГ	Не по-късно от...
ПГ 6 год.	8.00 ч.	ПГ 5 год.	12.00 ч.
I		ПИГ I	
ПИГ II-IV		II-IV	

1.2. Вариантите се сменят през месец.

Възложителят има право да променя посочения график за доставка на закуски или плод, при промяна сменността на обучение на учениците, за което писмено уведомява изпълнителя.

Обучението на децата в ПГ, учениците във II-IV клас и заниманията в ПИГ се провежда на две смени. Доставките ще се осъществяват два пъти дневно в зависимост от сменността на учениците, съответно не по-късно от 8.00 ч. и 12.00 ч.

изпълнителя.

Закуските/плодът ще се раздават по график, изработен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съгласуван с ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Основните параметри и изисквания, на които трябва да отговарят участниците за изпълнение предмета на поръчката са съгласно техническата спецификация на Възложителя.

#### 5. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

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

#### 6. Срок на валидност на офертата

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

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

### ГЛАВА ВТОРА - ОБЩИ УСЛОВИЯ

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

1. Срокът на действие на договорите, които ще бъдат сключени с определените за изпълнители участници по съответните обособени позиции е до **31.12.2015 г.** /тридесет и



първи декември две хиляди и петнадесета година/ и започват да текат от датата на сключване на договорите.

**Срокът за изпълнение на обществената поръчка** включва два периода в учебните дни:

- **Първи период:** от 14.04.2015 г. до 31.05.2015 г.

- **Втори период:** от 16.09.2015 г. до 23.12.2015 г.

**2. Място на изпълнение** - дейностите по поръчката с предмет: „Доставка на закуски или плод за децата от подготвителните групи, ПИГ и учениците от I до IV клас при ОУ "Димчо Дебелянов" - гр. Пловдив съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г.", следва да бъдат извършени до франко-склада /приемателното помещение/ в сградата на ОУ „ДИМЧО ДЕБЕЛЯНОВ”, с адрес: гр. Пловдив, район “Източен”, ул. ”Ландос” № 34.

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

### 1. Прогнозна стойност на поръчката

Общата прогнозна на стойност на поръчката е в размер е до **41564,17 лв. /четиридесет и една хиляди петстотин шестдесет и четири лева и 17 ст./ без включен ДДС**, съответно до **49877 лв. /четиридесет и девет хиляди осемстотин седемдесет и седем лева/ с включен ДДС.**

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

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

### 2. Начин на плащане

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

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

### Критерий за оценка на офертите.

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

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

1. *Предложен срок за реакция след рекламация на доставката* – **K1**, с относителна тежест **50 точки**.
2. *Предложена обща цена за изпълнение на поръчката с вкл. ДДС* – **K2**, с относителна тежест **50 точки**.

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА ПО ВСЕКИ ПОКАЗАТЕЛ:

**1. Показател K1 - Предложен срок за реакция след рекламация на доставката** – изразява се в число, представляващо отношение между предложения най-кратък срок (*в минути*) за реакция след рекламация на доставката от участник и предложения срок (*в минути*) за реакция след рекламация на доставката от конкретния участник, чиято оферта се оценява, умножено с тегловен коефициент 50.



най- кратък предложен срок  
за реакция след рекламация

$$K1 = \frac{\text{най- кратък предложен срок за реакция след рекламация}}{\text{предложен срок за реакция след рекламация от конкр. участник}} \times 50$$

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

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

$$K2 = \frac{\text{най-ниска предложена обща цена}}{\text{предложена обща цена от конкр. участник}} \times 50$$

Комплексната оценка /К/ се получава от сбора на двата показателя:

$$K = K1 + K2$$

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

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

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

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

### РАЗДЕЛ II АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

#### 1. Изисквания на чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП

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



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

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

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

**1.3.** Участници – физически лица или еднолични търговци, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите да не са свързани лица, по смисъла на ЗОП, с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация (ОУ “Димчо Дебелянов”, гр. Пловдив).

**1.4.** Участникът да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**1.5.** Участникът да няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към Община Пловдив, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, както и да няма задължения за данъци и вноски за социално осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която съм установен.

**1.6.** Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, **съгласно чл. 47, ал. 8 от ЗОП** изискванията по **Раздел II, точка 1.1, т. 1.2, т. 1.3 т.1.4 и т. 1.5** по-горе се прилагат и за подизпълнителите.

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

**1.** В случай, че участникът в обществената поръчка е неперсонифицирано обединение на ФЛ и ЮЛ, което не е юридическо лице, то трябва да е създадено съгласно изискванията на Закона за задълженията и договорите и всички други приложими нормативни актове, които определят реда за създаване и регистрация на граждански дружества. Когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на ФЛ и ЮЛ, същият се задължава, преди сключване на договора за обществена поръчка, да представи пред възложителя *заверено копие на удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение.*

**2.** В случай, че участникът в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, участниците в него трябва да определят в споразумението за създаването си, физическото лице, което е упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя.



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

#### **РАЗДЕЛ IV. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ**

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

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

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

На интернет страницата на възложителя: Основно училище “Димчо Дебелянов”, а именно: [www.oudebelyanov.com](http://www.oudebelyanov.com), в раздел „Профил на купувача”, е публикувана и може да бъде изтеглена цялата документация за участие в настоящата обществена поръчка с указания към участниците, както и всички необходими образци на документи. Заинтересованите лица могат да се запознаят с документацията за участие и на адрес: гр. Пловдив 4006, район



«Източен», ул. "Ландос" № 34, всеки работен ден в рамките на работното време, не по-късно от деня и часа, посочени в публичната покана, като при желание от страна на кандидатите документацията може да им бъде предоставена безплатно и на хартиен носител. При поискване от заинтересованото лице Възложителят е длъжен да изпрати документацията за участие в обществената поръчка за сметка на лицето, отправило искането.

## **2. Запечатване и маркиране**

2.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, като всички документи са систематизирани и подвързани в папка.

2.2. Техническото предложение и Ценовото предложение съответно Приложение № 1 и Приложение № 2 се поставят в отделни, запечатани и непрозрачни пликове, поставени в плика с офертата. Като същите се надписват по следния начин: "Техническо предложение" и "Ценово предложение"

2.3. Върху плика с офертата се посочват наименованието на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Върху плика задължително се изписва и предмета на обществената поръчка, за която се участва и подава оферта, както следва: **Оферта за участие в обществена поръчка, провеждана по реда на Глава Осма „А“ от ЗОП за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка на закуски или плод за децата от подготвителните групи, ПИГ и учениците от I до IV клас при ОУ "Димчо Дебелянов" - гр. Пловдив съгласно Постановление № 308/20.12.2010 г.**"

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

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

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

3.2. Крайният срок за внасяне на оферти е до **16:00 часа на 06.04.2015г.**, на адрес: гр. Пловдив 4006, ул. "Ландос" № 34.

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

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

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

## **РАЗДЕЛ II. ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

### **1. Език на офертата**

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

### **2. Копия на документи**

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

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



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

### **3. Други формални изисквания**

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

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

## **РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

### **1. Изисквания към офертата**

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

1.2. Офертата и документите към нея, както и ценовото предложение, се подписват само от лица, които имат право да представляват участника и могат да удостоверят пред Възложителя представителните си функции или когато участникът е обединение от изрично упълномощено лице, представляващо обединението, съгласно документа за създаване на обединение.

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

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

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

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

1.6. В **Техническото си предложение – Приложение № 1**, участникът следва да предложи и **насрещни предложения, свързани със здравословното хранене на децата и учениците, които ще доставя безплатно 1 /един/ път месечно – всеки първи четвъртък от месеца.** Под “насрещни предложения”, свързани със здравословното хранене на децата и учениците, следва да се имат предвид следните: (плодови млека, натурални плодови сокове, млечно-кисели напитки, фреш или допълнително сезонен плод или други, свързани единствено със здравословното хранене на децата).

1.6. Участникът изготвя **Ценовото си предложение – Приложение № 2 по образца от документацията**, като трябва да посочи:

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



- Като общата цена за изпълнение на поръчката следва да се формира на базата на следните прогнозни данни:

Клас/ПГ		Брой	Брой учебни дни		
			14.04.2015 - 31.05.2015	16.09.2015 - 23.12.2015	14.04.2015 - 23.12.2015
ПГ	5 год.	68	23	69	92
	6 год.	71	23	69	92
Клас	I	127	23	69	92
	II-IV	307	27	69	96
ПИГ	I клас	75	23	69	92
	II-IV клас	175	27	69	96
<b>Общо:</b>		<b>823</b>	-	-	-

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

## **2. Условия за допустимост на офертата и участниците в обществената поръчка.**

- 2.1. Да се представи списък на документите, които се съдържат в офертата, подписан от участника или негов представител;
- 2.2. Да се посочи ЕИК по чл. 23 от Закон за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация;
- 2.3. Да притежава минимум една собствена или наета база, регистрирана като обект за производство и търговия с храни, съгласно чл.12 от Закона за храните;
- 2.4. Да има разработена и внедрена система за управление на безопасността на храните или анализ на опасностите и критични контролни точки /НАССР/ **и/или еквивалентен документ.** За еквивалентен документ възложителят ще приеме документ, доказващ по безспорен начин наличието на внедрена и функционираща система НАССР или за управление на качеството, с предметен обхват, сходен с предмета на поръчката, издаден от съответния контролен орган.
- 2.5. Да има на разположение собствени или наети МПС – специализирани транспортни средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за транспорт на хранителни продукти, с които ще изпълняват доставките;
- 2.6. Участникът да има изпълнени **минимум 3 /три/ договора за доставки на закуски**, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, извършени през последните три години, считано от датата, посочена като краен срок за подаване на офертите; **«Под сходни с предмета на поръчката»,** възложителят има предвид договори за доставка на закуски за деца от подготвителни групи – (5 год. и 6 год.) и ученици в обхвата на Постановление № 308 от 20.12.2010 г. на Министерски Съвет на РБ за осигуряване и разпределение на средствата за подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските градини и училищата;
- 2.7. **Изпълнението на изискването по т. 2.6.** се доказва с представянето на удостоверения за добро изпълнение – **минимум три броя**, издадени от възложителите по договорите, посочени в Списъка с извършени доставки на закуски и плодове. Удостоверенията за добро изпълнение/референциите следва да съдържат изходящ номер, подпис и печат на издателя им, както да съдържат предмета, стойността на доставките, датата, на която е приключило изпълнението на доставката, вида и обема на доставката т.е. **брой деца и ученици**, за които е извършвана доставката на закуски, както и дали е изпълнена в съответствие с нормативните изисквания; удостоверенията да съдържат и дата и подпис на издателя и данни за контакт;
- 2.8. Участникът следва да е извършвал доставки на закуски за не по-малко от 500



/петстотин/ общо деца от подготовителните групи – 5 г. и 6 г. и ученици от учебни заведения.

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

2.10. Да предложи седмични менюта четири броя, които са съобразени с изискванията на националното законодателство в областта на детското и ученическо хранене;

2.11. Техническо предложение за изпълнение на обществената поръчка;

2.12. Ценово предложение;

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

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

2.15. Да представи всички необходими документи и декларации съгласно посоченото в точка 3 “Съдържание на офертата”

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

### 3. Съдържание на офертата

№	Документ	Форма и изисквания	Лице/лица, задължено/и да представи/ят документа
<b>I. АДМИНИСТРАТИВНИ ДОКУМЕНТИ</b>			
1.	Списък на документите, съдържащи се в офертата	Свободна форма Подписва се от представляващия участника/обединението. Следва да съдържа ясна идентификация на участника. В случай на участник – обединение, се посочват имената на всички участници в обединението. При наличие на подизпълнител се посочва името на подизпълнителя и качеството му на такъв.	Представя се от името на участника в поръчката <sup>1</sup>
2.	Данни за лицето, което прави предложението (Оферта за участие)	Образец № 1 Подписва се от представляващия участника/обединението	Представя се от името на участника в поръчката.
<b>II. ДОКУМЕНТИ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ</b>			
3.	Декларация с посочване на ЕИК или Удостоверение за актуална търговска регистрация съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър	Декларацията е в свободна форма Документът се представя от участник/член на обединение/подизпълнител – <u>българско търговско дружество или едноличен търговец</u>	Представя се от участника или съответно – от членовете на обединението и подизпълнителите – търговски дружества или еднолични търговци
4.	Документ за регистрация на чуждестранните юридически лица	Съгласно законодателството на държавата, в която е установен участникът. Документът се представя от участник/член на обединение/подизпълнител – <u>чуждестранно юридическо лице</u> . Документът следва да удостоверява: ✓ системата на управление и представителство на участника; ✓ имената на физическите лица, представляващи участника;	Представя се от участника или съответно – от членовете на обединението и подизпълнителите – чуждестранни лица

<sup>1</sup> Обединението има качеството на „участник“ в настоящата обществена поръчка.



		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ имената на физическите лица – членове на управителните органи на участника;</li> <li>✓ имената на физическите лица – членове на контролните органи на участника (ако има такива);</li> <li>✓ имената на прокуристите и районът им на действие;</li> <li>✓ датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от един месец преди подаването на офертата за участие.</li> </ul> <p>Документът се представя в официален превод.</p>	
5.	Документ за самоличност	<p><b>Копие, заверено „Вярно с оригинала“.</b> Документът се представя от участник/член на обединение/подизпълнител – <b>физическо лице</b>. За чуждестранните лица, документът се представя в официален превод.</p>	Представя се от участника или съответно – от членовете на обединението и подизпълнителите – физически лица
6.	Споразумение за създаване на обединение, което не е юридическо лице	<p><b>Оригинал или нотариално заверено копие.</b> Документът се представя от участници – обединения, които не са юридически лица. Документът следва да съдържа клаузите, съгласно настоящата документация и обединението да е учредено и регистрирано съгласно всички изисквания на законодателството, където е установено.</p>	Представя се от участници – обединения
7.	Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в поръчката като такъв	<p><b>Образец № 2</b> Подписва се от представляващия подизпълнителя/ите</p>	Документът се представя от всеки един от подизпълнителите поотделно
8.	Декларация за срок на валидност на офертата	<p><b>Образец № 3</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.</p>	Представя се от името на участника в поръчката.
9.	Декларация за приемане на условията в проекта на договора за обществена поръчка	<p><b>Образец № 4</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.</p>	Представя се от името на участника в поръчката.
10.	Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от Закона за обществени поръчки.	<p><b>Образец № 5</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.</p>	Представя се от името на участника в поръчката.
11.	Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП	<p><b>Образец № 6</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.</p>	Представя се от името на участника в поръчката.
12.	Справка-декларация за собствения или нает транспорт за изпълнение на предмета на поръчката, с посочване на основанието за ползване от участника (собственост, наем, лизинг, предварителен договор или друго основание, конкретизирано от участника), придружени с копия на:	<p><b>Образец № 7</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.</p>	Документът се представя от участника/представляващия обединението.



	<i>удостоверения, издадени от БАБХ за регистрация на транспортните средства за превозване на суровини и храни.</i>		
13.	<b>Удостоверения за регистрация на транспортните средства, издадени от БАБХ за превоз на хранителни продукти от животински и смесен произход.</b>	Документите се представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала”, подпис и печат от представляващия участника.	Документът се представя от участника/представляващия обединението.
14.	<b>а/. Списък на изпълнените доставки на закуски и плодове за деца и ученици, извършени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, /с посочване на стойностите, датите и получателите/. Списъкът следва да е придружен от доказателства за извършената доставка-б/. Удостоверение за добро изпълнение от възложителите по договорите или от компетентен орган – минимум три броя, или посочване на публичен регистър, в който е публикувана пълната информация за доставката.</b>	<b>Образец № 8</b> Документът по буква ”а” се подписва се от представляващия участника/ обединението.  Документите по буква “б” се представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала”, подпис и печат от представляващия участника	Документите се представят от участника/представляващия обединението.
15.	<b>Копие на удостоверение за регистрация на хранителен обект, издадени от ОДБХ, съгласно чл. 12 от Закона за храните.</b>	Документите се представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала”, подпис и печат от представляващия участника	Документът се представя от участника/представляващия обединението.
16.	<b>Сертификат или еквивалентен документ, удостоверяващ, че в организацията на участника има внедрена система за управление на безопасността на храните или анализ на опасностите и критични контролни точки /НАССР/. За еквивалентен документ възложителят ще приеме документ, доказващ по безспорен начин наличието на внедрена и функционираща система НАССР или за управление на качеството, издаден от съответния контролен орган.</b>	Документите се представят като копие, заверено с текст „Вярно с оригинала”, подпис и печат от представляващия участника	Документът се представя от участника/представляващия обединението.



17.	Декларация за липса на ГМО	<b>Образец № 9</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението.
18.	Декларация от изпълнителя, че предложените седмични менюта са съобразени с изискванията на националното законодателство в областта на детското и ученическото хранене.	<b>Образец № 10</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението.
19.	Списък на техническите лица, пряко ангажирани с изпълнението на поръчката с посочено образование, професионална квалификация и професионален опит	<b>Свободна форма</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението.	Документът се представя от участника/представляващия обединението.
<b>III. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ</b>			
20.	Пълномощно, в случай, че офертата се подписва от лице, различно от законовия представител	Оригинал с нотариална заверка на подписа	Само в случаите когато един или повече документи в офертата не са подписани от съответния представляващ
21.	Техническо предложение за изпълнение на поръчката -	<b>Приложение № 1</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението	Изготвя се съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществена поръчка.
22.	Ценово предложение	<b>Приложение № 2</b> Подписва се от представляващия участника/ обединението	Изготвя се съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществена поръчка.

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

1. На основание чл.101г, ал.1, от ЗОП, Възложителят назначава със заповед Комисия, на която възлага да получи, разгледа и оцени представените оферти. Офертите се получават чрез деловодството на Възложителя.
2. Членовете на комисията след получаване на офертите подписват декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 т. 2 - т. 4 от ЗОП, а именно че:
  - не са "свързани лица" по смисъла на Закона за обществените поръчки с кандидат или участник в процедурата или с посочените от него подизпълнители, или с членове на техните управителни или контролни органи;
  - нямат частен интерес по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси от възлагането на обществената поръчка;
  - не са участвали като външни експерти в изготвянето на техническите спецификации в методиката за оценка на офертата.
3. След приключване работата на комисията, Възложителят утвърждава протокола за разглеждането, оценяването и класирането на офертите и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което се изпраща на участниците.



## ГЛАВА ШЕСТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

### 1. Сключване на договор

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

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

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

### 2. Условия за сключване на договор

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

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

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

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

## ГЛАВА СЕДМА. ОБЖАЛВАНЕ

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

## ГЛАВА ОСМА. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.

2. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

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

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