



УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

I. Предмет на обществената поръчка: Доставка на закуски за учениците от 1-ви до 4-ти клас за периода от 02.10.2017г. до 31.05.2018г. и приготвяне и доставка на обяд за периода от 02.10.2017г. до 31.05.2018г. за нуждите на ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Хасково.

II. Изисквания към предмета на поръчката:

Договорът ще бъде сключен за срок от 02.10.2017г. до 31.05.2018г. Доставките се извършват само в учебните дни от годината. Прогнозният брой учебни дни за срока на договора е:

1. доставка на закуски за учениците от 1-ви до 4-ти клас за периода от 02.10.2017г. до 31.05.2018г., прогнозен брой ученици 389, прогнозен брой учебни дни 130, прогнозен брой закуски 50 570;

2. приготвяне и доставка на обяд за периода от 02.10.2017г. до 31.05.2018г., прогнозен брой ученици 80, прогнозен брой учебни дни 150, прогнозен брой обяди 12 000.

Обемът на доставките на обяди и доставките на закуски за учениците от ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Хасково ще бъде в зависимост от нуждите на възложителя през периода на изпълнение на договора. Възложителят не поема задължение да заявява доставки на храна, в случай, че такава нужда не е конкретно възникнала. Изпълнителят по договора не може да претендира, каквото и да било обезщетение за това, че не са му възложени доставки.

Начин на плащане на доставките:

По банковата сметка на изпълнителя след представяне на фактура и приложения към нея приемо-предавателни протоколи за извършените доставки на храна.

Максималната допустима стойност на поръчката трябва да е съобразена с финансовия ресурс, който Възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката е в размер на **50 612,96 лв. без ДДС**, както следва:

1. Доставка на закуски за учениците от 1-ви до 4-ти клас за периода от 02.10.2017г. до 31.05.2018г., прогнозен брой ученици 389, прогнозен брой учебни дни 130, прогнозен брой закуски 50 570 - **стойност до 28 652.96 лв. без ДДС**.

2. Приготвяне и доставка на обяд за периода от 02.10.2017г. до 31.05.2018г., прогнозен брой ученици 80, прогнозен брой учебни дни 150, прогнозен брой обяди 12 000 – **обща стойност до 21 960 лв. без ДДС, разпределена между училището и родителите - до 1,83 лв. без ДДС за един обяд, разпределени за сметка на училището до 0.417 лв. без ДДС и за сметка на родителите до 1.417 лв. без ДДС**.

Възможност за представяне на варианти в офертите: не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

Място за изпълнение на поръчката:

Мястото за изпълнение на поръчката е ОУ „Св.Климент Охридски” гр.Хасково, ул. ”Граф Игнатиев” №14.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ХРАНИТЕ И ДОСТАВКИТЕ

Предлаганата храна трябва да съответства на изискванията, посочени в настоящите указания и в проекто-договора.

Доставяната храна трябва да отговаря на следните изисквания:

1. Да се приготвя храна, която отговаря на изискванията на Наредба № 37/21.07.2009г. на Министерство на здравеопазването за здравословното хранене на учениците, 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, Наредба № 23/19.07.2005 г. за физиологичните норми за хранене на населението на Министерство на здравеопазването; Наредба № 5 за хигиената на храните от 25.05.2006 на Министерство на земеделието и храните.

2. Вложените продукти да отговарят на изискванията, установени в Закона за храните и свързаните с него подзаконовни нормативни актове, при спазване на добрата производствена и хигиенна практика, като продуктите от животински произход да са снабдени със сертификат за качество от РЗИ. Предлагащите продукти да не съдържат генетично модифицирани организми, съгласно чл. 4а, ал. 4 и чл. 19б, ал. 2 от Закона за храните.

3. Да се приготвя в обекти, регистрирани по чл. 12 от Закона за храните.

4. Доставяната храна 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.

5. Всеки обяд да съдържа минимум две ястия:

- основно с десерт;
- предястие с основно,

които ще се редуват в седмицата, както следва: три пъти основно с десерт и два пъти предястие с основно.

Участникът, определен за изпълнител, трябва да приготвя и ежедневно доставя обедна храна на следния адрес: гр.Хасково, ул. »Граф Игнатиев» №14, в 11,00 часа.

Когато храната се доставя предварително опакована, то опаковката трябва да предпазва продукта от външно замърсяване и да не променя органолептичните му характеристики.

Когато храната се доставя за разпределяне на място, то тя се пренася в термоформни кутии/съдове, запазващи нейните органолептични качества и се доставя до съответното помощно помещение за ученическо столово хранене, където се разпределя в посуда на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Закуските следва да бъдат:

- тестени закуски със зеленчукова и/или млечна пълнка.

Основният компонент на закуската да включва разнообразни хранителни продукти и кулинарни изделия, като в рамките на една седмица да не се повтарят и да бъдат съобразени с изискванията на Наредба №37 за здравословно хранене на учениците.

Закуските да бъдат от следните групи:

*сандвичи с млечен продукт (сирене, кашкавал, извара, млечни салати);
*сандвичи с меса (колбаси), риба или яйца;
*сандвичи със зеленчуци;
*тестени закуски с ограничено влагане на мазнини- баници с млечна, зеленчукова или месна плънка, пици, сиренки, кифли- не повече от веднъж седмично.

Закуските и техните компонентни да бъдат съобразени с рецептурите в сборника рецепти за ученическо столово хранене, издателство Техника, 2012г., одобрен с писмо № 74-01-73/28.06.2012 г. на МЗ.

Месата и колбасите в сандвичите да не бъдат тлъсти, а млечните продукти в закуските да са с намалена масленост (от краве мляко).

Хлябът в сандвичите поне два пъти седмично да бъде ръжен или пълнозърнест.

Доставените закуски да не са от рода на вафли, морени, чипс и сладкарски изделия баклави, торти, пасти или други подобни.

Доставяните сандвичи да се предлагат в полиетиленова или полипропиленова индивидуална опаковка за еднократно ползване, доставените тестени закуски- в полиетиленова или полипропиленова индивидуална опаковка за еднократно ползване, с индивидуална книжна салфетка.

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

Закуските се дават в индивидуална опаковка за ученик включена в цената.

III. Срок на валидност на офертите: срокът на валидност на офертите не може да бъде по-кратък от 30 календарни дни, считано от крайната дата за получаване на офертите.

IV. Участниците следва да представят следните документи към офертата си:

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, /Образец №1/;
2. Административни сведения/Образец №2/; при участници-обединения - документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият и от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
 1. правата и задълженията на участниците в обединението;
 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.;
3. Декларация/и за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и 7 от ЗОП /Образец №3/;
4. Декларация/и за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 вкл. от ЗОП /Образец №4/;
5. Доказателства за упражняване на професионална дейност съгласно чл. 60, ал. 1 от ЗОП, а именно: копие от удостоверение от БАБХ за регистрация на хранителен обект по чл. 12 от Закона за храните. Участникът трябва да разполага с минимум един обект за производство и/или търговия с хранителни продукти, както следва: 1 /един/ собствен или нает обект за производство и/или търговия с храни, притежаващ валидно удостоверение за регистрация на обекта съгласно чл. 12 от Закона за храните, издаден на името на участника от съответния компетентен орган по местонахождение на обекта, с обхват приготвяне и доставка на готови храни.

6. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите, работите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. /Образец №5/;

7. Декларация по чл. 66, ал. 1, изр. второ от ЗОП от подизпълнителите, работите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива, както и доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. /Образец №6/;

8. Декларация от членове на обединение /Образец №7/;

9. Техническо предложение /Образец №8/;

10. Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор /Образец №9/;

11. Ценово предложение /Образец № 10/;

12. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари /Образец №11/;

13. Декларация по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици /Образец №12/.

Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по-горе.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията.

Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

Участник може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е

установено. Възложителят не поставя условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

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

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници.

V. Критерий за възлагане: Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия - „най-ниска обща цена”.

VI. Срок за представяне на офертите - до 15:00 часа на 27.09.2017 година.

Отварянето на офертите от назначена от Възложителя комисия ще се извърши на **28.09.2017г. от 10:00 ч.** в Заседателната зала на ОУ „Св.Климент Охридски“ гр.Хасково. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците или лица, които са упълномощени да присъстват на отварянето.

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

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

3. наименованието на поръчката, за която участникът представя оферта.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

Възложителят със заповед определя нечетен брой лица, които да разгледат и

оценят получените оферти.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

Председателят на комисията:

1. свиква заседанията на комисията и определя график за работата ѝ;
2. информира възложителя за всички обстоятелства, които препятстват изпълнението на поставените задачи в посочените срокове;
3. отговаря за правилното съхранение на документите до предаването им за архивиране;
4. прави предложения за замяна на членове на комисията при установена невъзможност някой от тях да изпълнява задълженията си.

Членовете на комисията:

1. участват в заседанията на комисията;
2. лично разглеждат документите, участват при вземането на решения и поставят оценки на офертите;
3. подписват всички протоколи от работата на комисията.

Решенията на комисията се вземат с обикновено мнозинство.

Когато член на комисия не е съгласен с решенията и предложенията на комисията, той подписва съответните документи с особено мнение. Особеното мнение се аргументира писмено, като мотивите са неразделна част от протокола.

Членовете на комисията представят на възложителя декларация по чл. 103, ал. 2 ЗОП след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяна в декларираните данни.

Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато установи, че:

1. по обективни причини не може да изпълнява задълженията си;
2. е възникнал конфликт на интереси.

Възложителят е длъжен да отстрани член на комисията, за когото установи, че е налице конфликт на интереси с участник. В този случай действията на отстранения член, свързани с разглеждане на офертите и с оценяване на предложенията на участниците, след настъпване на установените обстоятелства не се вземат предвид и се извършват от новия член.

В тези случаи възложителят определя със заповед нов член.

Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

Комисията и всеки от членовете ѝ са независими при изразяване на становища и вземане на решения, като в действията си се ръководят единствено от закона. Всеки член на комисия е длъжен незабавно да докладва на възложителя случаите, при които е поставен под натиск да вземе нерегламентирано решение в полза на участник.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако двама или повече участници са предложили еднаква най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката.

От участие в процедурата се отстранява участник в следните случаи:

1/ Когато участникът не е представил някой от документите, предвидени в настоящите указания;

2/ Когато участникът е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия в тази документация, или не се е съобразил с изготвените от Възложителя образци, или не са спазени указанията за изготвянето им.

VIII. Преди сключването на договор за обществена поръчка, възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

За всички неуредени въпроси в настоящите указания се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането му.

ГИНКА РАЙЧЕВА

Директор на ОУ „Св. Климент Охридски“ гр. Хасково

