

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „МАКСИМ РАЙКОВИЧ“
ГРАД ДРЯНОВО

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:



/Катерина Стефанова/

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с
предмет**

„Доставка на закуски и обяди на учениците в

СУ „Максим Райкович“ град Дряново

за учебната 2017-2018 година“

по обособени позиции както следва:

Обособена позиция I – “Доставка закуски на учениците от I до IV клас”

Обособена позиция II – “Доставка на обяди на ученици от I до VII клас целодневно
обучение”

Д Р Я Н О В О, 2017 г.

Настоящата документация се издава на основание чл.31 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД – 04 - 1668/01.08.2017г. на Катерина Илиева Стефанова, Директор на СУ „Максим Райкович“ град Дряново, за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет **„Доставка на закуски и обяди на учениците в СУ „Максим Райкович“ град Дряново за учебната 2017-2018 година”**.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Средно училище „Максим Райкович“

Адрес: град Дряново, ул. „Васил Левски” № 16

За контакти:

Боряна Данкова

Тел: 0676/72156

0676/74150

Факс: 0676/72156

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Описание на предмета на поръчката и общи указания.
2. Изисквания към участниците.
3. Техническа спецификация.
4. Методика за определяне на комплексна оценка на офертата.
5. Указания за изготвяне на оферта.
6. Информация относно отваряне, разглеждане, оценка и класиране на офертите.
7. Информация относно сключване на договор за обществена поръчка.
9. Образец на ценово предложение.
8. Образци на техническо предложение за всяка от двете обособени позиции.
9. Образец на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
10. Образец на списък на документите, съдържащи се в офертата.
11. Образец на административни сведения.
12. Образец на декларация от подизпълнител.
13. Образец на декларация по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРС.
14. Образец на списък на доставките идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години.
15. Образец на списък на МПС на разположение на участника за изпълнение на поръчката.
16. Образец на списък на персонала на разположение на участника за изпълнение на поръчката.
17. Проекти на договори за възлагане на обществена поръчка за двете обособени позиции.

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност: Решението за откриване на процедурата; Обявлението за обществена поръчка; Документацията.

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ОБЩИ УКАЗАНИЯ

Обществената поръчка с предмет „Доставка на закуски и обяди на учениците в СУ „Максим Райкович“ град Дряново за учебната 2017-2018 година” има за цел да осигури закуски и обяди за учениците в училището. Обществената поръчка е разделена в две обособени позиции:

Обособена позиция I – “Доставка закуски на учениците от I до IV клас”

Обособена позиция II – “Доставка на обяди на ученици от I до VII клас целодневно обучение”

Прогнозната стойност на обществената поръчка е общо 124 746,00 (сто двадесет и четири хиляди седемстотин четиридесет и шест) лева, в която не е включена стойността на дължимия ДДС.

Прогнозната стойност на обособена позиция I – “Доставка закуски на учениците от I до IV клас” е 19 866,00 лева (без ДДС), като стойността на 1 закуска не може да надвишава 0,55 лв. без ДДС

Прогнозната стойност на обособена позиция II – “Доставка на обяди на ученици от I до VII клас целодневно обучение” е 104 880,00 лева (без ДДС), като стойността на 1 обяд не може да надвишава 2,00 лв. без ДДС.

Обект на поръчката е „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Обществената поръчка се възлага чрез публично състезание на основание чл.20, ал.2, във вр. с чл.18, ал.1, т.12 от Закона за обществените поръчки.

Избрана е процедурата по чл. 18, ал.1, т.12 от ЗОП, при спазване на условията на чл. 20, ал. 2 т. 2 от ЗОП. Процедурата ще се проведе по реда на чл.178 – чл.181 от ЗОП, във вр. с чл. 18, ал.1, т.12 от ЗОП, тъй като стойността ѝ отговаря на посочения в чл.20, ал.2, т.2 от ЗОП праг и не са налице условията за провеждане на друг вид процедура.

Настоящата обществена поръчка се финансира от бюджета на СУ „Максим Райкович”, като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити на Община Дряново. Между Възложителя и избрания Изпълнител се сключва Договор за изпълнение, съгласно приложения към настоящата документация проект на договор и офертата на избрания изпълнител. Заплащането на доставените закуски и обяди ще се извършва по банков път, съобразно уговорения в договора срок за плащане, след издаване на фактура от изпълнителя и връчването и на възложителя.

Договорът се сключва за определен срок.

Срокът за изпълнение на поръчката по обособена позиция I – “Доставка закуски на учениците от I до IV клас” е от 18.09.2017г. до 31.05.2018г.

Срокът за изпълнение на поръчката по обособена позиция II – “Доставка на обяди на ученици от I до VII клас целодневно обучение” е от 18.09.2017г. до 15.06.2018г.

Договорът се сключва в български лева, с определения за изпълнител участник, в срока и при условията на чл.112 от ЗОП. Цената за изпълнение на поръчката е съобразно офертата на участника, определен за изпълнител.

Условие за извършване на плащане по договора е представяне на фактура, съставена съгласно изискванията на ЗДДС и ППЗДДС – оригинал. Плащането се извършва в лева, по банков път, съобразно уговорения в договора срок за плащане, съгласно предложението на участника.

Мястото на изпълнение на поръчката е СУ “Максим Райкович” град Дряново. Доставените закуски и обяди се предават с приемо-предавателен протокол в който се вписва бройката и евентуалните забележки по доставката.

Възложителя извършва писмена заявка (на хартиен носител, по факс или имейл) до Изпълнителя за необходимия брой закуски и обяди на база прогнозния брой ученици за следващия учебен ден до 15,00 часа на предходния ден. Корекция в броя на обядите може да бъде извършена до 9,00 часа на деня, в който следва да се извърши доставката.

Всеки участник е длъжен да представи с офертата си не по-малко от 5 варианта на седмични менюта за обособената позиция, за която участва. При изготвянето им следва да се съобразят всички изисквания на възложителя за съответната обособена позиция. Доставките за всяка седмица ще се извършват по едно от предложените от участника седмични менюта.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Общи изисквания към участниците

В процедурата може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, или обединения на такива лица, както и всяко образование, което има право да изпълнява услугите, предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която е установено. Участниците в процедурата трябва да отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки, обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на възложителя в тази документация и в обявлението за обществената поръчка.

Участник - обединение

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, се представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с настоящата поръчка: участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка; правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорностите в обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

На основание чл. 37, ал. 3, т. 2 от Правилника за прилагане на ЗОП възложителят поставя условие за уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

Подизпълнители

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка е длъжен да заяви дали при изпълнението на поръчката ще използва подизпълнители, вида и дела на тяхното участие.

В случай, че участникът в процедурата ще използва един или повече подизпълнители, той трябва да представи 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 има право да изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия: за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата; новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

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

Използване на капацитета на трети лица

Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

В случай, че 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 някои от условията, посочени по-горе.

Лично състояние на участниците

Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал.1 от ЗОП. Участникът се отстранява и в случаите, когато е обединение и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Обстоятелствата, които съставляват основания за отстраняване, не трябва да са налице спрямо под-изпълнителите и спрямо всяко трето лице, на чийто капацитет се позовава участника. В случай, че за някое от тези лица е налице основание за отстраняване, възложителят изисква участникът да замени посоченото от него трето лице или подизпълнителя.

Обстоятелства, при които участникът се отстранява от участие в процедурата		Правно основание
1.	Лицето е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс.	Чл. 54, ал.1, т. 1 от ЗОП
2.	Лицето е осъдено с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;	Чл. 54, ал.1, т. 2 от ЗОП
3.	Лицето има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. <i>(Не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социални осигуровки е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година или когато се налага, за да</i>	Чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП

	<i>се защитят особено важни държавни или обществени интереси).</i>	
4.	Налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 на ЗОП.	Чл. 54, ал.1, т. 4 от ЗОП
5.	Установено е, че лицето: а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.	Чл. 54, ал.1, т. 5 от ЗОП
6.	Установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка лицето е нарушило чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.	Чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП
7.	Налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.	Чл. 54, ал.1, т. 7 от ЗОП
8.	Лицето е обявено в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен; <i>Възложителят има право да не отстрани това лице, ако докаже, че не е преустановило дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установено.</i>	Чл. 55, ал.1, т. 1 от ЗОП
9.	Лицето е сключило споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган.	Чл. 55, ал.1, т. 3 от ЗОП
10.	Доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора.	Чл. 55, ал.1, т. 4 от ЗОП
11.	Лицето се е опитало да: а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.	Чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП
Забележка: *Обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и по чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се		

отнасят за лицата които представляват участника или членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Това са лицата, посочени по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП:

1. лицата, които представляват участника;
2. лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;
3. други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Лицата по т. 1 и 2 са, както следва:

1. при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ТЗ);
2. при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;
3. при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и ал. 2 от ТЗ а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от ТЗ;
4. при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал.1 и чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
5. при командитно дружество с акции – лицата по по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от ТЗ;
6. при едноличен търговец – физическото лице – търговец;
7. при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
8. в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива; когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България;
9. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

****Обстоятелствата са приложими и за всеки от подизпълнителите, и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнение на поръчката.**

*****Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:**

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл.54, ал.1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;
2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 5, б. “а”и т. 6 и чл. 55, ал.1, т. 3- 5 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Документи, с които се установява липсата на основания за отстраняване

1. При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основание за отстраняването му от участие в процедурата посредством Единния европейски документ за обществени поръчки.
2. При подаване на офертата, участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:
2.1.е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т. 3 от ЗОП, включително

начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2.2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

2.3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

3. Участникът, определен за изпълнител, преди подписване на договора за обществена поръчка, представя доказателствата за липсата на основания за отстраняването му, които са посочени в раздел Договор за обществена поръчка от настоящата документация.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване и съответствието с изискванията за подбор, поставени от възложителя и оповестени в обявлението за обществена поръчка посредством попълване на съответните полета от Единния европейски документ за обществени поръчки. Комисията, назначена за разглеждане и оценка на офертите, може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Критерии за подбор

Участниците следва да отговарят на изискванията за **годност (правоспособност) за упражняване на дейността по изпълнение на поръчката**, а именно:

1. Да разполага с обект, от който ще се извършва доставката, притежаващ Удостоверение за регистрация по чл.12 от ЗХ, доказващо, че има право да се извършва дейност за производство и/или търговия с групите с храни, които са съвместими с изискванията за здравословно хранене на учениците.

Съответствието с горепосоченото изискване на възложителя се установява посредством Копие на удостоверението за регистрация по чл.12 от Закона за храните на обекта, от който ще се доставя храната.

Участниците следва да притежават **технически и професионалните способности** за изпълнение на поръчката, а именно:

1. Да разполага с транспортни средства (собствени, наети или ползвани на друго правно основание) оборудвани за доставка на храни при спазване изискването на чл.5 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

2. Да разполага с персонал, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, с професионална компетентност в областта на общественото хранене (минимум двама човека).

3. През последните три години участникът следва да е изпълнил поне пет договора с идентичен или сходен предмет с предмета на обществената поръчка.

Съответствието с горепосочените изисквания на възложителя се установява посредством:

Списък на техническото оборудване (МПС), с което разполага участникът за изпълнение на поръчката, а ако посочените МПС не са собствени на участника - посочване на основанието, даващо му право да ги ползва.

Списък на персонал, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, с посочване на професионалната му компетентност.

Списък на договори които са с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, периода на изпълнение и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга.

Участник, който не отговаря на изискванията на възложителя за подбор се отстранява от участие.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ – ЗАДАНИЕ

I.Обособена позиция 1

1. Изпълнителят на обществената поръчка следва да доставя закуски ежедневно, във всеки един учебен ден в периода на действие на договора. Броя на закуските за всеки ден от изпълнението на договора се уточнява в заявка от Възложителя и варира според бройката на децата в горепосочените класове. Към настоящия момент те са 210, т.е. прогнозният брой закуски, които изпълнителят следва да доставя са до 210 закуски дневно. В случай на увеличение на бройката на децата изпълнителят, по заявка на възложителя следва да увеличи и броя на закуските, които ще доставя. При необходимост и след предварителна заявка от възложителя изпълнителят следва да доставя и закуски за диабетно болни.

2. Доставяните закуски задължително да са с грамаж и изработени по рецепти, включени в „Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети“ (второ преработено и допълнено издание) автор доц. д-р Стефка Петрова и колектив, издателство „Техника“ 2012 г., одобрен от МЗ. Закуските да бъдат произведени в деня на доставката. Минимум два пъти седмично да се предлагат сандвичи с млечен продукт или с месо и зеленчуци, като хлябът трябва да бъде пълнозърнест. Към закуската минимум един път седмично да се предлага за напитка мляко, един път седмично 100% натурален сок, а в останалите дни чай с мед.

3. Вложените в продуктите млека и млечни хранителни продукти да са без добавени растителни мазнини, да отговарят на изискванията на Раздел II от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици. Млечните продукти в закуските да са с намалена масленост (от краве мляко до 2%).

4. Видовете закуски, които ще се доставят във всеки ден от всяка седмица от действието на договора, се одобряват по предложение на изпълнителя (меню за седмицата, съответстващо на едно от менютата, част от офертата на изпълнителя) до края на седмицата, предхождаща доставката, от медицинската сестра и директора на училището. В рамките на една седмица видовете закуски не може да се повтарят, нито да бъдат само сладки или само солени, а следва да се редуват. В рамките на две последователни седмици даден вид закуска не може да се повтаря.

5. Закуските трябва да бъдат в индивидуална опаковка за еднократно ползване. Опаковката на всяка от закуските да бъде с ненарушена цялост, с етикети на български език и да съдържа информация за вида на доставката, съдържание на хранителните продукти, производител, качеството, датата на производство и срока на годност, партиден № (номер), съгласно Регламент 1169/2011 г. за съдържащите се в изделието алергени и в съответствие с чл.6 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

6. Доставката да се извършва до 7,30 часа на съответния ден, с транспортни средства (оборудвани за доставка на храни при спазване изискването на чл.5 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, като транспортните разходи да са за сметка на изпълнителя. Закуските се доставят разпределени в отделни контейнери за съответните класове, паралелки и подготвителна група, според броя на децата в тях за деня. При необходимост превозните средства,

съдовете, използвани за транспорт на храни, се осигуряват с оборудване за поддържане и наблюдаване на температурите, необходими за съхранение на храните. При транспортирането да се спазва изискването на чл.5 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

7. Да се спазват изискванията на Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, Наредба № 37 от 21.07.2009 г. за здравословно хранене на учениците и всички изисквания на контролните органи РЗИ и ДВСК, Наредба № 23 от 19.07.2005г. за физиологичните норми за хранене на населението, Наредба № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните, Наредба № 4 от 03.02.2015 г. за изискванията към използване на добавки в храните, Наредба № 5 от 09.02.2015 г. за определяне на максимално допустимите количества на някои замърсители в храните, Наредба № 2 от 23.01.2015 г. за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди във или върху храни, Наредба за изискванията към бързо замразените храни, Наредба за изискванията за етиктирането и представянето на храните, Българските стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти или Европейско техническо одобрение (с или без ръководство), или признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват други технически спецификации, и всички изисквания на контролните органи РЗИ и ДВСК.

II.Позиция 2

1. Изпълнителят на обществената поръчка следва да доставя ежедневно, във всеки един учебен ден в периода на действие на договора обяди, включващи 1-во, 2-ро и 3-то ядене, хляб и салата за ученици от I до VII клас. Броя на обядите за всеки ден от изпълнението на договора се уточнява в заявка от Възложителя и варира според бройката на децата в горепосочените класове. Към настоящия момент те са 285, т.е. прогнозният брой обяди, които изпълнителят следва да доставя са до 285 обяда дневно. В случай на увеличение на бройката на учениците изпълнителят, по заявка на възложителя следва да увеличи и броя на обядите, които ще доставя. При необходимост и след предварителна заявка от възложителя изпълнителят следва да доставя и храна за диабетно болни.

2. Обядите следва да са с с грамаж и изработени по рецепти, включени в „Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети“ (второ преработено и допълнено издание) автор доц. д-р Стефка Петрова и колектив, издателство „Техника“ 2012 г., одобрен от МЗ.

3. Видовете обяди, които ще се доставят във всеки ден от всяка седмица от действието на договора, се одобряват по предложение на изпълнителя (меню за седмицата, съответстващо на едно от менютата, част от офертата на изпълнителя) до края на седмицата, предхождаща доставката, от медицинската сестра и директора на училището. В рамките на две последователни седмици основното ястие на обяда не може да се повтаря. В менюто един път седмично задължително се включва риба като основно ястие. Минимум два пъти седмично следва да се предлага пълнозърнест хляб.

4. Изпълнителят няма право да включва в менюто като основно ястие колбаси и ястия, приготвени от вътрешни органи на животни. Салатите могат да бъдат само от свежи зеленчуци, като включването на консервирани такива е забранено. Включването на готварска сол и рафинирана захар в приготвянето на храната следва да бъде ограничено.

5. Доставка да се извършва до 11,00 часа на съответния ден, с транспортни средства оборудвани за доставка на храни при спазване изискването на чл.5 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, като транспортните разходи да са за сметка на изпълнителя. При необходимост превозните средства, съдовете, използвани за транспорт на храни, се осигуряват с оборудване за поддържане и наблюдаване на температурите, необходими за съхранение на храните. При транспортирането да се спазва изискването на чл.5 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

6. Да се спазват изискванията на Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, Наредба № 37 от 21.07.2009 г. за здравословно хранене на учениците и всички изисквания на контролните органи РЗИ и ДВСК, Наредба № 23 от 19.07.2005г. за физиологичните норми за хранене на населението, Наредба № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните, Наредба № 4 от 03.02.2015 г. за изискванията към използване на добавки в храните, Наредба № 5 от 09.02.2015 г. за определяне на максимално допустимите количества на някои замърсители в храните, Наредба № 2 от 23.01.2015 г. за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди във или върху храни, Наредба за изискванията към бързо замразените храни, Наредба за изискванията за етиктирането и представянето на храните, Българските стандарти, с които се въвеждат хармонизирани европейски стандарти или Европейско техническо одобрение (с или без ръководство), или признати национални технически спецификации (национални стандарти), когато не съществуват други технически спецификации, и всички изисквания на контролните органи РЗИ и ДВСК.

МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия **оптимално съотношение качество/цена**, който включва следните показатели: предложена цена; брой седмични менюта; разнообразие в рамките на седмичните менюта.

Оценяването на предложенията се извършва по методика за оценка с цел да се определи комплексна оценка - Ккомпл. на базата на дадените критерии, която осигурява избор на **икономически най-изгодната оферта**:

К1 – Цена на предложението – максимум 50 т.

Участникът предложил най-ниска еденична и съответно обща стойност закуски/обяди получава максималните 50 точки. Следващият предложил по-висока стойност - 45 точки, третият - 40 точки, четвъртият 35 точки и т.н.

К2 - Брой седмични менюта – 20 т.

Участникът предложил най-голям брой седмични менюта закуски/обяди се оценява с максималните 20 точки. Следващият с 18 точки, третият с 16 точки, четвъртият – 14 т. и т.н.

К3 – Разнообразие в рамките на седмични менюта – максимум 30 т.

Участникът предложил в рамките на седмичните менюта най-голямо разнообразие на закуски/обяди, приготвени от разнообразни продукти, респективно при минимална повторяемост на вложените продукти, се оценява с максималните 30 точки. Следващият с 27 точки, третият с 24 точки, четвъртият 21 точки и т.н.

Комплексната оценка на офертата се формира по следната формула:

$$\text{Ккомпл.} = \text{К}_1 + \text{К}_2 + \text{К}_3,$$

Крайното класиране на участниците е в низходящ ред според получената комплексна оценка на офертите. На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата с по-ниска предложена цена. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с начина, посочен в предходното изречение. Мястото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията. Не по-късно от два работни дни преди датата на публичния жребий комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на провеждането му. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. За приключилия жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя срокове и условия, посочени в решението, обявлението и настоящата документация.

Всеки участник в процедурата има право да представи само един вариант на оферта за всяка от обособените позиции. До изтичането на срока за получаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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

В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата. "Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Представената оферта трябва да бъде със срок на валидност не по-малък от 60 шестдесет календарни дни от крайния срок за получаване на офертите. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти и се определя в календарни дни. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Офертата за участие в откритата процедура се изготвя, предава и приема в съответствие с изискванията на ЗОП и ППЗОП. Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице. Офертите следва да бъдат представени на Възложителя на посочения адрес: гр. Дряново, ул. „Васил Левски“ № 16 в стаята на секретаря на СУ „Максим Райкович“, не по-късно от датата и часа, посочени в Обявлението за обществена поръчка.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника. Възложителят при никакви условия няма да участва в тези разходи независимо от начина на провеждане и изхода на процедурата.

Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва:

ДО
СУ „Максим Райкович“
гр. Дряново, ул. „Васил Левски“ № 16

ОФЕРТА

за обществена поръчка с предмет:

*„Доставка на закуски и обяди на учениците в СУ „Максим Райкович“ град Дряново
за учебната 2017/2018 година“*

За обособена/и позиция/и:

Наименование на участника:

Участници в обединението (когато е приложимо):

Адрес за кореспонденция, телефон:.....

Факс и електронен адрес (по възможност):

За получените оферти при възложителя се води регистър, в който се отбелязват - подател на офертата, номер, дата и час на получаване, причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

При получаване на офертата върху запечатаната непрозрачна опаковка се отбелязва поредния 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 незапечатаната опаковка или в опаковка в 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 на получените оферти. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Крайният срок за подаването на оферти за участие в откритата процедура е до 17.00 часа на 23.08.2017г.

Комисията, назначена със Заповед на Директора на СУ „Максим Райкович“ разглежда офертите на 25.08.2017г. от 9.00 ч., в сградата на СУ „Максим Райкович“, град Дряново.

Офертата за участие в откритата процедура следва да бъде изготвена на български език. В случаите, когато участникът е чуждестранно лице, всички документи, съставляващи офертата, в това число официални и частни документи, е необходимо да бъдат в оригинал, с превод на български език, а документът за регистрация се представя с легализиран превод на български език.

Всички документи, които придружават офертата се представят в оригинал, нотариално заверен препис, или ксерокопие, заверено от участника с гриф “Вярно с оригинала”, подпис на лицето, представляващо участника и свеж печат. Документите и данните се подписват само от законните представители на участника, съгласно търговската му регистрация или от изрично упълномощени за това лица. Всички документи трябва да са в срока на валидността си.

Запечатаната непрозрачна опаковка трябва да съдържа:

1. Опис на представените документи;
2. Административни сведения;
3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

Когато изискванията по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал.1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал.1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В този случай, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Забележка: Участникът може да използва ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, когато този ЕЕДОП е подписан електронно и до него е осигурен пряк и неограничен достъп. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

ЕЕДОП се представя и за: всеки от участниците в обединението, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице и/или всеки от подизпълнителите и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

4. Участник – обединение, което не е юридическо лице представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както

и следната информация във връзка с настоящата поръчка: участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка; правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорностите в обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението; уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

5. Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, той представя доказателства за поетите от подизпълнителите задължения. Доказателствата могат да бъдат под формата на декларация или друг документ, от който да са видни поетите тях задължения, включително и вида и дела от поръчката, която ще изпълняват. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той представя доказателства за това, че участникът ще разполага с ресурса на третите лица и за поетите от тях задължения.

6. Оферта, която включва:

6.1. Техническо предложение, съдържащо:

- документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

- предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя, към което участникът следва да предложи не по-малко от 5 варианта на менюта за закуски/обяди;

- декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

- декларация за срока на валидност на офертата;

- копие на Удостоверението за регистрация по чл.12 от Закона за храните;

- списък на договори които са с предмет, идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, периода на изпълнение и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга;

- списък на техническото оборудване (МПС), с което разполага участникът за изпълнение на поръчката, а ако посочените МПС не са собствени на участника - посочване на основанието, даващо му право да ги ползва ;

- списък на персонал, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, с посочване на професионалната му компетентност;

- декларация по ЗИФДДРЮПДРСЛТДС.

6.2. Ценово предложение - в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

Ценовото предложение включва: твърда цена в лева за единица бройка от закуските, съответно от обядите, без ДДС, включваща всички разходи, в.т. и транспорт до мястото на доставката. Не представянето по този начин ще бъде основание за отстраняване по съответната позиция. Обща стойност на офертата съобразно прогнозния брой закуски (210 по 172 учебни дни, т.е. 36 120 броя закуски за целия период на изпълнение)/обяди (285 по 184 учебни дни, т.е. 52 440 броя обяди за целия период на изпълнение) в лева, без включен ДДС. Предложената цена следва да е крайна с включена доставка до адреса на Възложителя. Офертата се подписва от законния представител на лицето, което я подава или от изрично упълномощено от него лице.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката се представят поотделно комплектувани документи по т.6.1. за всяка от позициите и отделни непрозрачни пликове с надпис „Предлагани ценови параметри", с посочване на позицията, за която се отнасят.

ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите. Комисията се състои от нечетен брой членове.

Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола. Отварянето на офертите ще се извърши в часа, на датата и мястото, посочени в обявлението за обществена поръчка. При промяна на датата, часа или мястото за отваряне на офертите, участниците се уведомяват от възложителя чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди определения час. Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри". Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри", след което публичната част от заседанието на комисията приключва.

Комисията разглежда документите за подбор за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Комисията може да поиска и съответно участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат. Комисията може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите по т. 23, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника. След изтичането на 5-дневния срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за

данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите технически предложения и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията. Комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне. На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Ценово предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията, не се отваря.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност. При необходимост от участника може да бъде изисквана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Комисията класира участниците по критерия "оптимално съотношение качество/цена" и условията, определени от възложителя.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си. Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Процедурата завършва с решение по чл. 108 от Закона за обществените поръчки за: определяне на изпълнител по договор за обществена поръчка или прекратяване на процедурата.

Определяне на изпълнител

Възложителят с мотивирано решение в 10-дневен срок от утвърждаване на протокола от работата на комисията определя за изпълнител участника, за когото са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 3 от ЗОП, и отговаря на критериите за подбор, и офертата му участника е икономически най-изгодната, съгласно методиката за оценка на офертите.

В решението Възложителят посочва и класирането на участниците, отстранените от участието в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им, както и връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите на комисията.

Възложителят изпраща решението за определяне на изпълнител на поръчката в 3-дневен срок от издаването му. В деня на изпращането, възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител, при условие, че при подписване на договора, определеният изпълнител представи:

1. Свидетелство за съдимост – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 1 от ЗОП;
2. Удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП;

3. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП. Когато в това удостоверение се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

3. Удостоверение по чл.12 от Закона за храните за обекта от който ще се извършва доставката.

4. Талон/и на МПС на разположение на участника за изпълнение на поръчката и Удостоверение, че са оборудвани за доставка на храни при спазване изискването на чл.5 от Наредба № 9 от 16.09.2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици, а в случаите, когато не са негова собственост и доказателства, че има право да ги ползва за срока на договора.

5. Диплома/и на персонала, който ще отговаря за изпълнението на поръчката, доказващи професионалната му компетентност.

Когато участникът, определен за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответния документ, издаден от орган от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен. В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

Възложителят не може да изисква и лицето определено за изпълнител не представя документ, когато обстоятелствата в него са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентен орган на възложителя по служебен път. В този случай, участникът посочва публичният безплатен регистър, в който е налична информация за съответните обстоятелства.

5. Гаранция за изпълнение на договора.

Гаранцията е в размер на 2% (два процента) от прогнозната стойност на договора и е с валидност, съответстваща на срока на договора. Гаранцията се представя в една от формите, съгласно чл.111, ал.5 от ЗОП:

- парична сума, внесена по следната банкова сметка на СОУ „Максим Райкович”: Общинска банка АД, IBAN BG 43 SOMB 91303349690301, BIC SOMBBGSF;

- оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска или чуждестранна банка.

- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение са посочени в договора за обществена поръчка.

Договорът се сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

