

ЗАПОВЕД

№ РД 10 - 275/30.11.2016 година

На основание чл.259, ал.1, чл.257, ал.1 от ЗПУО и във връзка с чл.187, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП в сила от 15.04.2016 г.) и в съответствие с чл.20, ал.3, т.2 от ЗОП в качеството си на Възложител по смисъла на ЗОП - и поради необходимостта от доставка на храна,

I. ОТКРИВАМ ПРОЦЕДУРА ПО ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ: Доставка на храна по предварителна заявка по обособени позиции:

Обособена позиция №1: „Доставка на закуски за учениците от подготвителните групи и от I - IV клас на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Созопол за периода 01.01.2017 - 31.12.2017 година“;

Обособена позиция №2: „Приготвяне и доставка на обяди за ученици, посещаващи полуинтернатни групи на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Созопол за периода 01.01.2017 - 31.12.2017 година“.

Правно и фактическо основание за откриване на процедурата: Чл.20, ал.3, т.2 от Закона за обществените поръчки по реда за възлагане чрез събиране на оферти

II. ОДОБРЯВАМ: ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА УСЛУГА С ПРЕДМЕТ: Доставка на храна по предварителна заявка по обособени позиции:

Обособена позиция №1: „Доставка на закуски за учениците от подготвителните групи и от I - IV клас на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Созопол за периода 01.01.2017 - 31.12.2017 година“;

Обособена позиция №2: „Приготвяне и доставка на обяди за ученици, посещаващи полуинтернатни групи на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Созопол за периода 01.01.2017 - 31.12.2017 година“.

Обект: гр.Созопол, СУ „Св. Св. Кирил и Методий“.

Прогнозна стойност на поръчката общо: **55 200 лв.** с вкл. ДДС;

Описание: Предметът на поръчката включва приготвяне и доставяне на храна за учениците от СУ „Св. Св. Кирил и Методий“, гр. Созопол, обл. Бургаска с две обособени позиции:

ПОЗИЦИЯ № 1 - „Доставка на закуски за учениците от подготвителните групи и от I - IV клас на СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Созопол за периода 01.01.2017 -

31.12.2017 година". Прогнозен брой ученици -210. Прогнозен брой учебни дни - 160. Прогнозна стойност - **16 800 лв.** с вкл. ДДС.

ПОЗИЦИЯ № 2 - „Приготвяне и доставка на обяди за ученици, посещаващи полуинтернатни групи на СУ „Св. Св. Кирил и Методий" гр. Созопол за периода 01.01.2017 - 31.12.2017 година". Прогнозен брой ученици - 120. Прогнозен брой учебни дни – 160. Прогнозна стойност- **38 400 лв.** с вкл.ДДС

Срок и място за подаване на офертите: до 17:00 часа на **15.12.2016** година в канцеларията на СУ " Св. Св. Кирил и Методий", с адрес: гр. Созопол ул."Каваците" №9а.

Критерии за възлагане: „икономически най-изгодна оферта".

Показатели за оценка на офертите и относителната им тежест:

За ПОЗИЦИЯ №1

№	ПОКАЗАТЕЛ	ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ НА ПОКАЗАТЕЛЯ
П 1	Предлагана цена	50 точки
П 2	Предложено разнообразие на закуските	30 точки
ПЗ	Време за реакция след рекламация	20 точки

Комплексната оценка се определя по формулата: $KO = П 1 + П 2 + ПЗ$. където

1. Показател 1 - „Предлагана цена" - 50 точки
2. Показател 2 - „Предложено меню на закуските" - 30 точки
3. Показател 3 - „Време за реакция след рекламация" – 20 точки

За ПОЗИЦИЯ №2

№	ПОКАЗАТЕЛ	ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ НА ПОКАЗАТЕЛЯ
П 1	Предлагана цена	50 точки
П 2	Предложено разнообразие на обядите	30 точки
ПЗ	Време за реакция след рекламация	20 точки

Комплексната оценка се определя по формулата: $KO = П 1 + П 2 + ПЗ$. където

1. Показател 1 - „Предлагана цена" - 50 точки
2. Показател 2 - „Предложено меню на закуските" - 30 точки
3. Показател 3 - „Време за реакция след рекламация" – 20 точки

Изисквания към кандидатите при подаване на офертите:

Офертата следва да бъде предоставена в запечатан непрозрачен плик, върху който да бъдат изписани наименованието на кандидата, адрес за кореспонденция, лице за контакти, наименование на поръчката и позицията за която се участва.

Офертата трябва да съдържа:

Всички образци на документи, посочени от възложителя, като всеки участник трябва да се придържа към указанията, дадени от възложителя.

Забележка: Няма да се разглеждат оферти на кандидати, които не са представили всички изискуеми документи. Няма да се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатан плик.

Всички документи трябва да са:

- Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис и мокър печат.
- Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние издадено от съответния компетентен орган или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнение на такива функции.
- Всички документи съдържащи се в офертата следва да бъдат на български език и в официален превод, когато се изисква това. Ако в предложението са включени документи и референции на чужд език, то те трябва да са придружени с превод на български.
- По офертите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Разглеждането, оценката и класирането на офертите да се извърши на **19.12.2016** година в 10:00 часа в канцеларията на СУ " Св. Св. Кирил и Методий", с адрес: гр. Созопол ул."Каваците" № 9а.

НАЗНАЧАВАМ:

Красимир Георгиев Милчев – ЗДАСД

за лице отговорно за провеждането на обществени поръчки в СУ „Св. Св. Кирил и Методий” – гр. Созопол, като му разписва конкретни права и отговорности.

ЗАДЪЛЖАВАМ:

1. Лицето отговорно за провеждането на обществени поръчки, ръководейки се от планираните обществени поръчки за съответната календарна година докладва на директора за всяка предстояща процедура.
2. След стартиране на процедурата от директора на училището, лицето отговорно за провеждането на обществени поръчки подготвя съответната тръжна документация.
3. След утвърждаване на тръжната документация от директора, счетоводителя на училището чрез електронния подпис на училището я публикува в РОП и АОП.
4. В деня на публикуване на тръжната документация в РОП и АОП лицето отговорно за провеждането на обществени поръчки я предава на счетоводителя на училището, който също я публикува в профила на купувача, най-късно на следващия работен ден, по реда и начина определени от настоящите вътрешни правила.

5. Заместник директорът по АСД извършва проверка на публикуваната информация в РОП и АОП и в профила на купувача в първия работен ден след публикуването им.
6. При установени несъответствия информира директора и взимат решение за начина на отстраняване на допуснатите неточности.
7. Актуализация на настоящите вътрешни правила се извършва от директора на училището при промяна на нормативната уредба, касаеща обществените поръчки.

Настоящата заповед да се връчи на лицата за сведение и изпълнение срещу подпис.

Димитрина Щерионова
ДИРЕКТОР



Запознати със заповедта:

Красимир Георгиев Милчев –ЗДАСД

Гергана Тодорова Каракачанова - счетоводител

Two handwritten signatures in blue ink. The top signature is for Krasimir Georgiev Milchev, and the bottom signature is for Gergana Todorova Karakachanova. Each signature is written over a horizontal dotted line.