

Заличено
на основание

УТВЪРЖДАВАМ:

чл.2 ал.1 от ЗЗЛД

(заличен саморъчен подпис на основание чл.2 ал.1 от ЗЗЛД)
Борис Борисов, директор на СУ „Ген.Владимир Стойчев“

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

**“ОРГАНИЗИРАНЕ НА СТОЛОВО ХРАНЕ
НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ СУ „ГЕН. ВЛАДИМИР
СТОЙЧЕВ“**

Гр. София, 2020г.

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ	3
I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ	4
II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ	7
III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ	14
КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР	22
Икономическо и финансово състояние	22
Технически и професионални способности	22
Документи за доказване съответствието с критериите за подбор	23
IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА	23
V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ	29
Оферти	29
Подаване на офертата	30
Съдържание на офертата	31
VI. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ	34
1. Разяснения:	34
2. Средства за комуникация:	34
VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	34
Определяне на изпълнител	37
VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА	37
Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато са изпълнени условията на чл. 116 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата	39
Гаранция за изпълнение на договора	39
Договор за подизпълнение	39

IX. ПРИЛОЖЕНИЕ - ОБРАЗЦИ:

Образец № 1 – Описание на представените документи;

Образец № 2 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в espd и в Word;

Образец № 3 – Предложение за изпълнение на поръчката;

Образец № 4 – Ценово предложение;

Образец № 5 – Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 2 от ЗОП;

Образец № 6 – Декларация съгласие за обработка на лични данни;

Образец № 7 – Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП;

Образец № 8 – Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРСЛДС/;

Образец № 9 – Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП;

Образец № 10 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ).

X. ПРИЛОЖЕНИЕ - ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ на обществената поръчка по смисъла на чл. 5, ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е директорът на СУ „Ген. Владимир Стойчев“, който организира и възлага обществените поръчки, свързани с дейността на училището.

Финансирането на поръчката се осъществява със средства от бюджета на училището.

2. ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА е „предоставянето на услуга“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

3. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА – Предмет на настоящата обществена поръчка е: *“Организиране на столово хранене на учениците от СУ „Ген. Владимир Стойчев“.*

Предметът на поръчката включва организиране на столово хранене на учениците чрез:

1. Приготвяне на обяд и вечеря в кухненския блок на училището;
2. Раздаване на обяд и вечеря в ученическия стол на училището;
3. Приготвяне/доставяне и раздаване на подкрепителна закуска в ученическия стол на училището, при осигурено финансиране от възложителя.

4. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ – обществената поръчка не включва обособени позиции. Предметът на поръчката е единен и неделим, тъй като включва предоставяне на услуга на едно и също място съобразно конкретните потребности на Възложителя. Би било нелогично, икономически неизгодно и функционално нецелесъобразно предметът на поръчката да бъде разделен и възлаган на различни изпълнители.

5. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА. ОПЦИИ

5.1. Прогнозната стойност на поръчката се определя на 435 000 лв. (четирисотин тридесет и пет хиляди лева) без ДДС

Посочената прогнозна стойност е максимално разполагемия финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

Финансовият ресурс ще се използва само при възникнала необходимост от конкретни услуги на възложителя. Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на максималния одобрен финансов ресурс.

Стойността на поръчката, включва всички необходими разходи за изпълнението и се предлага от участника в Ценовото предложение.

Оферти на участници, които надхвърлят определения финансов ресурс за поръчката, ще бъдат отстранени от участие в процедурата като неотговарящи на предварително обявените условия на възложителя.

Оферти за част от обема на поръчката не подлежат на разглеждане.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка се сключва на прогнозната стойност на поръчката, посочена по-горе. В този смисъл, прогнозната стойност се явява обща стойност на договора за обществена поръчка.

Важно!!!

Заложените в техническата спецификация брой хранения са ориентировъчни. В зависимост от своите потребности, Възложителят заявява броя хранения, предмет на поръчката и ги заплаща по предложените единични цени в рамките на прогнозната стойност.

Предложенията от участника единични цени за 1 брой обяд, 1 брой вечеря и 1 брой подкрепителна закуска са твърди за целия период на изпълнение на договора.

5.2. Опции

Възложителят си запазва правото да възложи приготвяне, доставяне и раздаване на подкрепителна закуска на стойност 8 000 лв. (осем хиляди лева), като стойността е включена в общата прогнозна стойност на поръчката.

Опцията ще бъде възложена при осигурено финансиране. Възложителят не се задължава да възложи изпълнението ѝ.

5.3. Условия и начин на плащане

Заплащането се извършва съгласно условията на проекта на договор.

Заплащането се извършва в български лева по банков път в срок до 30 (*тридесет*) дни от датата на подписване на документ, удостоверяващ приемането на услугата и от издаване на фактурата.

6. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ И ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА

На основание чл. 18, ал. 1, т. 12 ЗОП във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП настоящата обществената поръчка се възлага чрез публично състезание по реда на чл. 179 и сл. от ЗОП и съгласно ППЗОП.

7. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ: училищният стол в сградата на СУ „Ген. Владимир Стойчев“, находяща се на адрес гр. София, бул. Асен Йорданов 2.

8. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Договорът се сключва за период от **24 (двадесет и четири) месеца**, считано от влизането му в сила. Договорът влиза в сила **от датата на подписването му** и има действие до изтичане на срока или до изчерпване на прогнозната стойност, което от двете обстоятелства настъпва първо.

Услугите се извършват по заявка на Възложителя ежедневно, всеки учебен ден за дните от понеделник до петък, както следва:

- Обяд – от 12,00 ч. до 14,00 ч.
- Вечеря – от 18,00ч. до 20,00 ч.
- Подкрепителна закуска - при осигуряване на финансов ресурс ще бъде приготвяна/доставяна и раздавана по ред, утвърден от Директора на училището и предварително съгласуван с изпълнителя на поръчката.

9. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ:

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малко от срока, посочен в обявлението за обществената поръчка, считано от датата посочена в Обявлението като краен срок за получаване на офертите. Оферти с по - кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

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

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отпращане на покана от страна на възложителя и в определения в нея срок.

II. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Столово хранене на учениците* от СУ "Ген. Владимир Стойчев" се организира за срока на договора чрез:

1. Приготвяне на обяд и вечеря в кухненския блок на училището.
2. Раздаване на обяд и вечеря в ученическия стол на училището.
3. Приготвяне/доставяне и раздаване на подкрепителна закуска в ученическия стол на училището.

* В СУ "Ген. Владимир Стойчев" за учебната 2019/2020г. се обучават 605 /шестстотин и пет/ ученика на възраст от 14 до 19 г., като средно дневно около 250 /двеста и петдесет/ от тях ползват услугата обяд и около 100 /сто/ ползват услугата вечеря.

* Столовото хранене се организира само през учебните дни, чийто брой се определя съгласно Решение на МС за съответната учебна година, като е приблизително 160 учебни дни.

Оглед на ученическия стол и кухненски блок може да се извършва всеки работен ден от 10:00 ч. до 14:00 ч. до датата за получаване на оферти, след предварително заявяване в канцеларията на СУ "Ген. Владимир Стойчев".

Храната за организирано хранене на учениците се приготвя в съответствие със „Сборник рецепти за ученическите столове и бюфети“, одобрен от Министерство на здравеопазването с писмо № 47-01-73 от 28.06.2012 г., Наредба № 37 от 21 юли 2009г. за здравословното хранене на учениците, в сила от 15.09.2009г., изд. от МЗ (обн. ДВ бр 63 от 7 август 2009г.)

Цялостният процес по приготвянето на храната за организирано хранене на учениците - доставянето и всичките действия по обработката на продуктите за същата, се извършва в кухненския блок към ученическия стол на СУ "Ген. Владимир Стойчев".

Всичките разходи по приготвянето и раздаването на храната за организирано хранене на учениците, в т.ч. разходите за въвеждането на кухненския блок и ученическия стол в експлоатация, за електрическа и топлинна енергия, вода и др. консумативи са за сметка на изпълнителя на поръчката.

Кухненският блок на училището се ползва единствено и само за приготвяне на храна за нуждите на столуващите ученици, учителите и непедагогическия персонал на СУ „Ген. Владимир Стойчев“.

Редът, по който се ползва субсидията за отделните хранения и отчитането им се извършва съгласно Инструкция № 2 от 26.03.2001 г. за реда, по който се ползва субсидия за ученическото столово хранене, издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 34 от 6.04.2001 г.

За отчитане на оборотите от продажбите в ученическия стол /обяд и вечеря, подкрепителна закуска, ако бъде възложена/ се използва електронен касов апарат с фискална памет (ЕКАФП). Регистрирането и отчитането на ЕКАФП съгласно действащото законодателство се извършва от и за сметка на изпълнителя на обществената поръчка.

Храненето се организира седмично за дните от понеделник до петък, само в учебни дни, в часовете:

- Обяд – от 12.00 ч. до 14.00 ч.
- Вечеря – от 18.00 ч. до 20.00 ч.
- Подкрепителна закуска - при осигуряване на финансов ресурс, ще бъде приготвяна/доставяна и раздавана по ред, утвърден от Директора на СУ „Ген. Владимир Стойчев“, предварително съгласуван с изпълнителя на поръчката.

Приготвят се и се раздават ястия съобразени със сезона по предварително съгласувано и утвърдено от директора на СУ „Ген. Владимир Стойчев“ и медицинската сестра седмично меню, което включва:

Тристепенно петдневно меню обяд, което включва задължително:

1. Супа, 2. Основно ястие обяд, 3. Десерт.

Двустепенно петдневно меню вечеря, което включва задължително:

1. Основно ястие вечеря, 2. Десерт.

Двустепенно петдневно меню аламинут, което включва задължително:

1. Основно ястие аламинут, 2. Десерт.

Петдневно меню е меню за дните понеделник, вторник, сряда, четвъртък и петък. Седмичното меню се съгласува и утвърждава от Директора на училището през предходна седмица в дните сряда, четвъртък или петък за следваща седмица.

„Седмичното меню“ се излага на видно място в ученическия стол, като в него следва да бъде отразена информация за количеството на вложените продукти в една порция съответно ястие, в т.ч. теглото на една порция от ястието в готов вид и неговата енергийна стойност.

Изпълнителят осигурява ежедневно, във всеки учебен ден, в периода на действие на договора:

- Меню обяд включва минимум 2 бр. различен вид супа /1 бр. месна и 1 бр. безмесна/, минимум 3 бр. различен вид основно ястие обяд /2 бр. месно и 1 бр. безмесно/ и минимум 2 бр. различен вид десерт.
- Меню вечеря включва минимум 2 бр. различен вид основно ястие вечеря /1 бр. месно и 1 бр. безмесно/ и минимум 2 бр. различен вид десерт.
- Меню аламинут включва минимум 1 бр. основно ястие аламинут, различно за всяка седмица от месеца и 1 бр. Десерт
- Менютата обяд, вечеря и аламинут включват хляб. Към обядите се включва задължително и салатата.

Вид основно ястие за меню обяд и меню вечеря не може да бъде предлагано в рамките на две седмици повече от 1 един път.

Вид супа и вид десерт за меню обяд и меню вечеря не може да бъде предлагано в рамките на една седмица повече от 1 един път.

Общи изисквания към приготвяната храна:

Хранителните продукти трябва да отговорят на изискванията на Наредба № 8 от 04.12.2018 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, издадена от Министъра на земеделието, храните и горите.

Доставката на хранителните продукти да се извършва с транспортни средства, оборудвани за доставка на храни при спазване изискването на чл.5 от Наредба № 8 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 наблюдяване на температурите, необходими за съхранение на храните.

Храната в ученическият стол се предлага по предварително изготвени дневни и седмични менюта, разработени в съответствие с изискванията на Наредба № 37 от 21 юли 2009г. За здравословното хранене на учениците, в сила от 15.09.2009г., изд. от МЗ (обн. ДВ бр 63 от 7 август 2009г.).

Седмичните менюта се изготвят с участието на медицински специалист. Не се допуска използването и предлагането на храна, приготвена и останала от предишния ден. При разработване на менюта за хранене на учениците се използват примерните среднодневни продуктови набори, посочени в приложение № 3 към Наредба № 37.

В ученическите столове се осигурява разнообразие на хранителни продукти, като ежедневно се включва в менюто най-малко по един представител от следните групи храни:

1. хляб, хлебни и макаронени изделия, тестени изделия, ориз, жито и други зърнени храни и картофи;
2. зеленчуци;
3. плодове;
4. мляко и млечни продукти;
5. месо, птици, риба, яйца, бобови храни.

Осигуряването на пълнозърнести продукти се извършва чрез включване в менюто:

1. само на пълнозърнест хляб най-малко два пъти седмично;
2. на пълнозърнести макаронени изделия - макарони, юфка, снагети, или закуски на зърнена основа най-малко един път седмично.

Осигуряването на плодове и зеленчуци (пресни, замразени, сухи, консервирани с ниско съдържание на сол/захар) се извършва чрез ежедневно включване в менюто на най-малко общо 400 г зеленчуци и плодове при целодневно хранене. В менюто ежедневно се включват пресни според сезона зеленчуци (като салата или гарнитурa) и/или пресни според сезона плодове (цели, нарязани, настъргани, като плодова салата или прясно изцеден сок).

Осигуряването на мляко и млечни продукти се извършва чрез:

1. ежедневно включване в менюто на най-малко 400 г кисело или прясно мляко и най-малко 30 г сирене при целодневно хранене;
2. включване на кисело мляко като компонент на закуска, подкрепителна закуска, включено в ястия, десерти, самостоятелно и с добавени нарязани пресни плодове, сушени плодове, прясно изцеден плодов сок, или
3. предлагане на прясно мляко като напитка или включено в шорета, супи и десерти.

В менюто се включва риба най-малко един път седмично.

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.

Да се спазват изискванията на Наредба № 8 от 04.12.2018 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, издадена от Министъра на земеделието, храните и горите.; 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.

V/ Общи изисквания

Обядите/вечерите се предават с приемо-предавателен протокол, в който се вписва бройката и евентуалните забележки по доставката.

Храната се приготвя в деня на доставката. Не се допуска доставка на храна, приготвена от предния ден.

Всеки участник е длъжен да представи с офертата си варианти на седмични менюта за един месец. В менютата трябва да бъде включен грамажът на порцията. При изготвянето им следва да се съобразят всички изисквания на възложителя, посочени в настоящата документация и проекта на договор. Храненето за всяка седмица ще се извършва по едно от предложените от участника седмични менюта.

Изисквания за качество на хранителните продукти

- Доставката да се придружава от сертификат за произход и качество на всички хранителни продукти.
- Предварително опакованите продукти да са в опаковка, която предпазва от външно замърсяване.
- Не се допускат храни с признаци на развала и изтекъл срок на годност.
- Не се допускат храни обработени с йонизиращи лъчения.
- Всяка партида храни се придружава от документ, удостоверяващ произхода на храната и документ за качество и безопасност.
- Пригответната и доставяна храна трябва да е висококачествена, пълноценна и безопасна, като отговаря на всички изисквания на националното и европейското законодателство в тази насока;
- Всеки доставен хранителен продукт, който ще се ползва за влагане в ястията трябва да е в срок на годност към датата на доставка и с достатъчен остатъчен срок на годност за неговото консумиране към датата на доставката не по-малко от 2/3 от общия срок на годност, обявен от производителя.
- Доставките и приготвянето на храните да се извършват при спазване на всички хигиенни и санитарни изисквания.

Изпълнителят се задължава:

- Да гарантира добър търговски вид на предлаганите артикули;
- Да бъде в състояние да доставя конкретно заявените количества до крайния получател в договорените срокове, съобразени със зададените заявки.
 - Да гарантира пълна подмяна на артикулите с отклонение в качеството в предложения срок за реакция в случай на рекламация.
 - Предлаганите хранителни продукти следва да не съдържат генетично модифицирани организми (ГМО), съгласно чл. 4а, ал. 4 и чл. 19б, ал. 2 от Закона за храните.

Изисквания за доставка на хранителните продукти, необходими за приготвяне на храната:

Доставяните храни следва да са приготвени с качествени продукти с доказан произход, да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители, да отговарят на санитарните,

ветеринарно-санитарните, хигиенните и други норми, установени от действащото в Република България законодателство и на приложимите нормативни актове на органите на Европейския съюз, и/или на издадени от специализирани държавни контролни органи в съответствие с нормативни изисквания.

Ежедневно упълномощен с изрична заповед на директора на училището служител контролира количеството и качеството на храната и правилното рационално хранене на децата.

При установяване на доставена и/или приготвена храна, която не отговаря на настоящите технически спецификации и на договорните условия, включително на приложимите нормативни актове, упълномощеното лице в училището или директора на училището, или друг служител, определен от него, има право да направи рекламация, като откаже приемането и изиска доставяне/приготвяне на храна, напълно отговаряща като съдържание, количество и качество, начин на доставяне на технически спецификации и на договорните условия, включително на приложимите нормативни актове. В този случай изпълнителят е задължен незабавно и своевременно, според предложението от него срок за реакция в техническото си предложение, да достави и приготви храна, която напълно съответства на технически спецификации и на договорните условия, включително на приложимите нормативни актове. В този случай разходи за неприетата услуга са за сметка на изпълнителя.

Предлаганата в ценовата оферта цена не трябва да бъде за сметка на качеството и съответствието на храната с нормативните изисквания.

Доставяните хранителни продукти задължително следва да бъдат придружени от сертификати за произход, сертификати за качество (напр. документ за произход; декларация за съответствие; удостоверение за качество; търговски листове за качество и произход; сертификат за контрол на храни от РЗИ; протокол за изпитване от РВМС (БАБХ) и др.) и означен срок на годност. При доставката на храни следва да се спазват стриктно всички санитарно – хигиенни изисквания.

Доставяните хранителни продукти следва да са първо или екстра качество, клас на качество I за плодовете и зеленчуците, с доказан произход, да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители, да отговарят на санитарните, санитарно – ветеринарните, хигиенните и други норми, установени от действащото в Република България законодателство и на приложимите нормативни актове на органите на Европейския съюз, и/или на издадени от специализирани държавни контролни органи в съответствие с нормативни изисквания, свързани с производството и търговията с храни.

Не се допуска доставката и влагането на развалени и негодни за консумация хранителни продукти.

Транспортирането на хранителни продукти да се извършва съгласно Наредба № 5 от 25.05.2006 г. за хигиената на храните – Раздел „Изисквания за транспорт на храни“ и Наредба № 8 от 04.12.2018 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, издадена от Министъра на земеделието, храните и горите.

Превозните средства и/или използваните съдове за транспорт на хранителни продукти да се поддържат чисти, в добро състояние и да предоставят условия, които не позволяват замърсяване на храните, и при необходимост се конструират по начин, който позволява почистването и/или дезинфекцията им.

Използваните съдове и отделенията на превозните средства да не се използват за транспорт на други стоки, освен храни, когато това може да доведе до замърсяване на храните.

Когато при доставката на хранителни продукти се установи, че хранителен продукт не отговаря на изискванията описани в настоящата техническа спецификация и договорните условия, включително на приложените нормативни актове, директорът на училището или друг служител, определен от него, има право да направи рекламация, като откаже приемането на изпълнението и изиска храна, напълно отговаряща като съдържание, количество и качество на договорните.

Заявяване на храна:

Заявяването на броя, хранещи се ученици, ще се извършва от Възложителя ежедневно до 16:00 часа на предходния ден, а за понеделник – до 16:00 часа в петък на предходната седмица.

Заявката съдържа:

- Брой ученици, хранещи се на обяд и вечеря поотделно;
- Подпис на възложителя или упълномощено от него лице;
- Подпис на изпълнителя или упълномощено от него лице;
- Дата, за която се отнася заявката
- Дата на изготвяне

Отчитане и заплащане на услугата:

Отчитането на услугата ще се извършва на базата на подписаните от двете страни заявки.

Заплащането на услугата ще се извършва ежемесечно срещу представени фактури.

Учениците заплащат разликата между предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение цена за 1 бр. меню обяд/аламинут и цена за 1 бр. меню вечеря от участника и субсидията за поевтиняване на храната за обяд и вечеря, която е в размер съответно 2,40 лв. и 1.30 лв. без ДДС.

Храните за подкрепителна закуска, се приготвят/доставят по предварителна заявка на възложител съгласно дадената Номенклатура на храни за подкрепителна закуска и се раздават по ред, утвърден от възложителя, предварително съгласуван с изпълнителя на поръчката. Субсидията за подкрепителната закуска е в размер на 1.00 /един/ лв. без ДДС за ученик. Храните за подкрепителна закуска се раздават безплатно на учениците и не се заплащат от тях.

Учителите и непедагогическият персонал на училището могат да се хранят в ученическият стол на СУ "Ген. Владимир Стойчев", като заплащат цената на консумираната от тях храна по крайни цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение.

Консумираната от учителите и от непедагогическия персонал храна не се отчита в общия брой хранения на учениците.

Номенклатура на храни за подкрепителна закуска

1. Млечен шоколад 40 и 80 гр.
2. Кроасан 65 и 80 гр.
3. Обикновени бисквити 105 и 190 гр.
4. Кисело мляко кофичка 200 и 400 гр.
5. Банан 250 гр.
6. Ябълка 250 гр.
7. Портокал 250 гр.
8. Мандарина 250 гр.
9. Натурален сок 200 и 250 мл.
10. Хамбургер със свинско филе, домати и краставици
11. Хамбургер с пилешко роле и краставица
12. Хамбургер с кашкавал и краставица
13. Хамбургер с печено кюфте

Изпълнителят осигурява при нужда необходимо оборудване за изпълнение на поръчката извън това, предоставено за ползване от възложителя.

Кухненско оборудване, което предоставя възложителя:

- 2 бр. хладилни шкафове – двукрилен и трикрилен
- картофобелачка 1 бр.
- зеленчукорезачка 1 бр.
- тиган ел. обръщателен – пържолник 1 бр.
- съдомиялна машина 1 бр.
- шкаф ел. нагревател за чинии 6 бр.
- печка електрическа ПК 61 3 бр.
- скара битова 1 бр.
- вилници 110 бр. и лъжици 150 бр.
- супени чинии 108 бр., основни чинии 150 бр., десертни чинии 140 бр.
- тави алуминиеви 64 бр.

Изпълнителят поддържа за своя сметка хигиената на трапезарията и др. прилежащи помещения.

Изпълнителят поддържа за своя сметка в наличност друг необходим дребен кухненски инвентар – покривки за маси, подноси за храна, панери за хляб, салфетки и др.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1.1. В поръчката 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.

1.2. Не се допуска до участие в процедурата участник, който не отговаря на законовите изисквания или на някое от условията на Възложителя, посочени в тази документация и в обявлението за обществената поръчка.

2. Участник - обединение

2.1. 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:

2.1.1. участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;

2.1.2. правата и задълженията на участниците в обединението;

2.1.3. разпределението на отговорностите между членовете на обединението;

2.1.4. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

2.1.5. уговаряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

2.2. Съгласно чл. 101, ал.9 и ал.10 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта, както и в процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физически или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

2.3. 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.

2.4. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

2.5. Когато определеният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Забележка: На основание чл. 10, ал. 2 от ЗОП, Възложителят не предвижда изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител е обединение на физически и/или юридически лица.

3. Подизпълнители

3.1 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.

3.2 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, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3.3 Възложителят има право да изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

3.4 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:

a. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

b. 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.

3.5 При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе.

3.6 Правилата, приложими за директните плащания към подизпълнителите са посочени в раздел "Договор за подизпълнение" от настоящата документация.

4. Използване на капацитета на трети лица

4.1 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 и техническите и професионални способности.

4.2 По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

4.3 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.

4.4 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.

4.5 Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията, посочени по-горе, поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

4.6 Когато клон на чуждестранно лице е самостоятелен кандидат/ участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние и/или технически и професионални способности, той може да се позовава на ресурсите на търговеца, ако представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

5. Лично състояние на участниците

5.1 Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и посочените в обявенията обстоятелства по 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.

5.2. 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 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 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 съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган. <i>(Не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000лв. съгласно чл.54, ал.5 от ЗОП.</i>	Чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП
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 участника: а) е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основанията за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор; б) не е предоставил изисквана 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 е с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност 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. <i>Пояснение:</i> „Конфликт на интереси“ по смисъла на § 2, т.21 ЗОП е наличие, когато възложителят, неговите служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.	Чл. 54, ал.1, т. 7 от ЗОП
8.	Обявен е 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;	Чл. 55, ал.1, т.1 от ЗОП
9.	Лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието; <i>Пояснение:</i> Възложителят уточнява, че под „определена професия или дейност“ следва да се разбира професия или дейност, свързана с производство и/или търговия и/или приготвяне на храни	Чл. 55, ал.1, т. 2 от ЗОП
10.	Доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или 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.	Участникът е опитал 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
12.	Специфични национални основания за отстраняване: 12.1. В настоящата открита процедурата не могат да участват участници, които са дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим и контролираните от тях лица, включително и чрез	

гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКЛТДС): на дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролираните от тях лица се забранява пряко и/или косвено участие в процедура по обществени поръчки, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

В Част III, Раздел „Г“ на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) следва да се предостави информация дали дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. В случай че, дружеството – участник е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, но са приложими изключенията по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС, се посочва конкретното изключение.

12.2. На основание чл.101, ал.11 от ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участници, които са свързани лица. „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно: а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество; б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице; в) лицата, които съвместно контролират трето лице; г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително. В т. 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа е посочена дефиниция за "контрол".

12.3. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за който са налице обстоятелствата по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗПКОНПИ лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една

година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице.

Съгласно чл. 69, ал. 2 от ЗПКОНПИ забраната за участие в процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по ал. 1 е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

Забележка: Лицата, заемщи висши публични длъжности по смисъла на ЗПКОНПИ, са посочени в чл. 6 от същия закон.

7.4. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който е осъждан 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).

- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП).

Лицата на специфичните национални основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в Част III., Раздел „Г“.

Забележка:

**Основанията 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 и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участника, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра в който е вписано юридическото лице, ако има такъв или документите, удостоверяващи правосубектността му. В тези случаи, когато участникът, или юридическото лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по ал. 1, т. 1, 2 и 7 на чл. 54 и на чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят и за това физическо лице.*

Това са лицата, посочени в 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;

2. при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон.

3. при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
 4. при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
 5. при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 от Търговския закон;
 6. при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
 7. при клои на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клон или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клоиът е регистриран;
 8. при кооперациите - лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите;
 9. при сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителят, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
 10. при фондации - лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел;
 11. в случаите по т. 1 - 7 - и прокуристите, когато има такива;
 12. за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.;
 13. 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;
 14. в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.
- Съгласно ал. 3 на чл. 40 от ППЗОП, когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.
- Участниците са длъжни при поискване от страна на възложителя да представят необходимата информация относно правно-организационна форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП независимо от наименованието на органите, в които участват, или от длъжностите, които заемат.
- Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.
- Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се ползва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.
- В ЕЕДОП по т.1, по-горе могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор,

относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната му власт.

***Обстоятелствата са приложими и за всеки от подизпълнителите, и за всяко трето лице, чиито ресурси/капацитет 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 на наказанието;

2. три години от датата на:

а/ влизането в сила на решението на възложителя, с което участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.5, буква „а“;

б/ влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 и чл. 55, ал.1, т.2 и т.3 от ЗОП, освен ако в акта е посочен друг срок;

в/ влизането в сила на съдебното решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал.1 т.4 от ЗОП.

***** Доказване на липсата на основанията за отстраняване се извършва съгласно чл. 58 от ЗОП.*

5.3. Документи, с които се установява липсата на основания за отстраняване

5.3.1 При подаване на офертата, участникът декларира липсата на основания за отстраняването му от участие в процедурата чрез представяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Относно представяне и подписване на ЕЕДОП се прилагат разпоредбите на чл. 41 от ППЗОП и дадените по-долу указания за електронен ЕЕДОП.

5.3.2 При подаване на офертата, участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените по-горе обстоятелства по чл. 55, ал. 1, 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:

а) е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за венчки вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) 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.

г) е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

5.3.3. Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението, като посочва конкретни мотиви за приемане или отхвърлянето им в решението за класиране съгласно изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

5.3.4. Съгласно чл. 56, ал. 5 от ЗОП участник, който е влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената възможност за представяне на

доказателства за предприети мерки за надеждност за времето, определено с присъдата или акта.

5.3.5. 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.

5.3.6. Доказване липсата на основания за отстраняване: За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";
- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Икономическо и финансово състояние

6. Възложителят не поставя изисквания към икономическото и финансово състояние на участниците.

Технически и професионални способности

7.1. Участникът трябва да има изпълнени за последните три години от датата на подаване на офертата, дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Минимално изискване: 1 (една) изпълнена дейност с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката

Под "*Дейности с предмет и обем, сходни с тези на поръчката*" да се разбира: услуги по приготвяне и/или приготвяне и доставка на храни в готов вид за не по-малко от 200 души дневно.

При подаване на офертата участникът представя изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности чрез попълване на Част IV: Критерии за подбор, раздел В: Технически и професионални способности от ЕЕДОП съгласно описаното в нея, като описва вид и обем на изпълнените услуги.

На основание чл.67, ал. 5 от ЗОП и при подписване на договора определеният изпълнител, за доказване изпълнението на изискването представя **Списък на услугите по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП**, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документите, които доказват извършената услуга.

7.2. Участникът следва да разполага с **персонал** за изпълнение на обществената поръчка.

Минимално изискване: участникът да разполага с минимум: един готвач за приготвяне на храната, един шофьор за доставка на хранителни продукти и един работник - кухня.

При подаване на офертата участникът представя изискуемата информация относно горепосоченото изискване за технически и професионални способности чрез попълване на ЕЕДОП съгласно описаното в нея, като представя информация за професионалната компетентност на лицата, образование, специалност, професионална квалификация.

На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, възложителят може да изиска по всяко време след отваряне на офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва

информацията, декларирана в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Документите, доказващи декларираните обстоятелства се представят и при подписване на договора от определеният изпълнител.

Документите, чрез които се доказва изпълнението на декларираните обстоятелства са:

- **Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП** на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата.

Документи за доказване съответствието с критериите за подбор

8. Възложителят допуска възможността при подаване на офертата, Участникът да 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 (Образец № 2). В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

9. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията, описана по – горе.

10. На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП Възложителят 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.

11. Комисията може да изисква следните документите за доказване на съответствието с критериите за подбор:

- а. За изискването по т. 7.1. - Списък на услугите по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с документите, които доказват извършената доставка;
- б. За изискването по т. 7.2 - Списък по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП на персонала, който ще изпълнява поръчката и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, както и документи, които доказват професионалната компетентност на лицата;

12. Преди подписването на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител представя на Възложителя изискваните актуални документи, посочени в т. 11 от настоящия раздел, удостоверяващи съответствието с критериите за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

IV. КРИТЕРИЙ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНАТА ОФЕРТА

Икономически най-изгодната оферта за настоящата поръчка се определя въз основа на критерий за възлагане: „оптимално съотношение качество/цена“ на основание чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Възложителят посочва следната методика за комплексна оценка и начина за определяне на оценката по всеки показател, както следва:

Класирането на допуснатите до оценка оферти се извършва на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО). Максималния брой точки, които участника може да получи е 100 точки.

На първо място се класира участникът с най-висока комплексна оценка на офертата.

„Комплексната оценка“ се определя на база следните показатели:

Показател (наименование)	Максимално възможен брой точки
1. Технически показател „Асортимент на обяди/вечери чрез предложено седмично и месечно меню“ - <i>Ком1</i>	20
2. Технически показател „Управление на критични точки“ - <i>Ком2</i>	40
3. Финансов показател „Ценово предложение“ - <i>Коф</i>	40

Оценката се извършва по посочените показатели и съответните им относителни тежести и съгласно комплексната оценка по следната формула:

$$КО = Ком1 + Ком2 + Коф, \text{ където } КО \text{ е общата комплексна оценка на участника}$$

Комисията класира на първо място и предлага за Изпълнител на обществената поръчка участникът, който е получил най-много точки (т.е. най-висока Комплексна оценка).

Преди да пристъпи към оценяване на показателите от техническите оферти на участниците, комисията проверява дали същите са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата и техническите спецификации. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ СА:

I. *Ком1* – Асортимент на обяди/вечери чрез предложено седмично и месечно меню, с максимален брой 20 точки;

II. *Ком2* - Управление на критични точки, с максимален брой 40 точки;

III. *Коф* - Ценово предложение, с максимален брой 40 точки.

ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ И НАЧИН НА ОЦЕНКА:

I. Показател „Асортимент на обяди/вечери чрез предложено седмично и месечно меню“ - (*Ком1*):

1. Показател /Кот1/ „Асортимент на обядите/вечерите чрез предложено седмично и месечно меню“ – максимален брой точки 20 :

Забележка: Участникът изготвя месечно меню (за четири седмици) за пет дни в седмицата при спазване на изискванията, посочени в техническата спецификация.

Оценката се извършва по два подпоказателя:

- Подпоказател «Разнообразие на обядите/вечерите по дни в седмицата»/СМ/ - максимален брой 10 точки;
- Подпоказател «Разнообразие на обядите/вечерите по седмици в месеца» /ММ/ - максимален брой 10 точки.

1.1. Подпоказател „Разнообразие на обядите/вечерите по дни в седмицата“/СМ/

1. Изключително разнообразие - участникът е посочил в предложеното меню за седмицата изключително разнообразие в което няма повтаряемост на обядите/закуските - 10 точки

2. Голямо разнообразие- участникът е посочил в предложеното седмичното меню рядко срещана повтаряемост в рамките на 5 дни- 7 точки

3. Средно разнообразие- участникът е посочил в предложеното меню за седмицата разнообразие, което е с повтаряемост през 2 дни – 5 точки

4. Разнообразие- участникът е посочил в предложеното меню за месеца разнообразие, което е с повтаряемост през 1 ден - 3 точки

5. Липса на разнообразие - участникът е посочил в предложеното меню често срещана повтаряемост на предложените от него обяди/вечери - 1 точка

1.2. Подпоказател „Разнообразие на обядите/вечерите по седмици в месеца“ /ММ/-офертите се оценяват по подпоказателя с точки от 1 до 10, както следва:

1. Изключително разнообразие- участникът е посочил в предложеното меню за месеца изключително разнообразие, в което няма повтаряемост на закуските - 10 точки

2. Голямо разнообразие - участникът е посочил в предложеното месечно меню рядко срещана повтаряемост в рамките на 4 седмици - 7 точки

3. Средно разнообразие - участникът е посочил в предложеното меню за месеца разнообразие, което е с повтаряемост през 2 седмици на закуските – 5 точки

4. Разнообразие - участникът е посочил в предложеното меню за месеца разнообразие, което е с повтаряемост през 1 седмица - 3 точки

5. Липса на разнообразие- участникът е посочил в предложеното меню често срещана повтаряемост на предложените от него закуски, съответно обяди -1 точка

Оферти се оценяват по всеки подпоказател с точки от 1 до 10. Оценката е експертна.

Общата оценка по показателя се получава по следната формула:

/Кот1/ = (СМ + ММ), където:

Кот1 – общата оценка по показател 1 „Асортимент на закуските/обядите чрез предложено седмично и месечно меню» с максимален брой точки 20;

СМ – точките на участника, получени от оценката по Подпоказател «Разнообразие на закуските/обядите по дни в седмицата» СМ - максимален брой точки 10;

ММ – точките на участника, получени от оценката по Подпоказател «Разнообразие на закуските/обядите по седмици в месеца» /ММ/ - максимален брой точки 10.

II. Показател „Управление на критични точки“ - (Кот 2)

Максимален брой точки по показателя - **40 точки**. Оценката по този показател е експертна.

За всяка една от дефинираните от Възложителя критични точки, участникът трябва да разгледа като минимум в своето предложение: аспекти/сфери/области на проявление и степен на влияние върху изпълнението на договора; да оцени вероятността от настъпване на критичната точка; мерки за недопускане/ предотвратяване настъпването на критичните точки и мерки за преодоляване на последиците при настъпването.

Идентифицираните от възложителя рисков критични точки с висока степен на възможност за поява през време на изпълнение на поръчката, които участниците трябва да разгледат са:

1. Риск, свързан с непредвидени ситуации и способност за реакция при обработка на заявката, подготовка на експедицията и транспорт на продуктите;
2. Ненавременна реакция при рекламация или допълнителна заявка;
3. Проблеми при снабдяване с хранителни продукти от производители или търговци;

Техническите предложения на участниците в частта «Управление на критични точки», които отговарят на изисквания на Възложителя, се подлагат на сравнителен анализ, съпоставят се една с друга и се оценяват по следните критерии:

Критерии	Брой точки
<p><i>В техническото предложение на участникът е обвърнато задълбочено внимание на <u>всяка една от „критичните точки“</u> и е в сила <u>всяко едно от следните обстоятелства</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Участникът е отчет всички възможни аспекти на проявление, области и сфери на влияние, оценил е вероятността от настъпване за всяка от описаните критични точки и е оценил и предвидил степента на въздействието ѝ върху изпълнението на обществената поръчка, като оценките съдържат конкретика и са обвързани със спецификата на настоящата поръчка. - Предложени са ефективни и адекватни контролни дейности, организация и ресурси, като всяка една от критичните точки е съпроводена с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването им и съответно конкретни адекватни дейности по отстраняване и управление на последиците от настъпването на критичните точки. 	40 точки
<p><i>В техническото предложение е обвърнато внимание на <u>всяка една от „критичните точки“</u>, но е в сила <u>поне едно от следните обстоятелства</u>:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Степента на влияние и/или вероятността за настъпване на някои от критичните точки и/или оценките са формално описани. - Предложениите от Участника мерки за някои от критичните точки имат формален и/или пожелателен характер и/или липсва конкретика и обвързаност със спецификата на настоящата поръчка. - предлаганите мерки и/или организация и/или предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и/или преодоляване на някои от критичните точки, респ. последиците от настъпването им. 	20 точки

<p><i>В техническото предложение на Участника е обърнато внимание на всяка една от „критичните точки“, но е в сила поне едно от следните обстоятелства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>степенята на влияние и/или вероятността за настъпване на някои от критичните точки и/или оценките са формално описани и не са свързани със спецификата на настоящата поръчка.</i> - <i>за една или няколко от посочените от Възложителя критични точки участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването им, но не предлага адекватни мерки за управлението им;</i> - <i>предложените мерки за управление на някои от дефинираните критични точки реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.</i> 	<p>1 точки</p>
---	-----------------------

За целите на прилагане на настоящата методика използваните определения, следва да се глъкуват, както следва:

***Адекватен** – напълно съответстващ, отговарящ на нуждите и очакванията.

***Ефективен** – в най-общ смисъл показва съотношението на постигнатия резултат спрямо поставената цел. Процес в който се постигат добри резултати. Ефективността е свързана с целесъобразността на действията.

***Конкретни** – точно определени ясни действия, които са свързани със спецификата на поръчката.

***Задълбочено** – достигане до същността на проблема във вследствие на обстойно проучване.

***Формално** – повърхностен, общ, който е незадълбочен.

Ще бъде отстранен от участие в процедурата Участник, който:

- a) не е попълнил в Техническото си предложение срок за реакция в случай на рекламация или е предложил срок за реакция в случай на рекламация, който е в дробни числа или в различна от указаната мерна единица, или не отговаря на техническите спецификации;
- b) не е предложил някоя от изискуемите в настоящата документация (вкл. Образци и Приложения) части и/или е налице несъответствие между отделни части на техническото предложение на участника;
- c) в чието Техническо предложение има наличие на паразитни текстове, отнасящи се до други процедури, други възложители, изпълнители или обекти;

III. Ценово предложение за изпълнение на поръчката (Коф)

До оценка по показателя Ценово предложение (Коф) се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка.

Максимален брой точки по показателя е **40 точки**. Оценката на допуснатите оферти се извършва по формулата:

$$(Коф) = Ц_0 + Ц_в, \text{ където:}$$

Цо е оценката по подпоказател «предлагана цена за 1 брой обяд» с максимален брой 30 точки

Цв е оценката по подпоказател «предлагана цена за 1 брой вечеря» с максимален брой 10 точки

При оценяването се взема предвид предложената от участника единична цена за 1 брой обяд и 1 брой вечеря.

Преценява се най-изгодното за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предложение, което ще има за своя последица най-малък бюджетен разход. Предложенията се оценяват по следната формула:

- Подпоказател Цо – предлагана цена за обяд се изчислява, както следва:

$$\text{Цо} = \frac{\text{Цо min}}{\text{Цон}} \times 30\% , \text{ където}$$

Цоmin - е най-ниската предложена единична цена съгласно ценовото предложение на съответния участник за 1 брой обяд;

Цон – е единичната цена, предложена от съответния участник съгласно ценовото предложение за 1 брой обяд.

- Подпоказател Цв – предлагана цена за вечеря се изчислява, както следва:

$$\text{Цв} = \frac{\text{Цв min}}{\text{Цон}} \times 10\% , \text{ където}$$

Цвmin - е най-ниската предложена единична цена съгласно ценовото предложение на съответния участник за 1 брой вечеря;

Цон – е единичната цена, предложена от съответния участник съгласно ценовото предложение за 1 брой вечеря.

Точките по този показател се изчисляват на база представената ценова оферта по образец за крайната единична цена, предложена от участника за 1 брой обяд за един храноден, съответно за 1 брой вечеря за един храноден.

В предлаганата цена, участниците следва да включат всички присъщи и необходими разходи, включително транспортни такива, свързани с качествено, професионално и срочно изпълнение на дейностите по предмета на поръчката.

Участникът изготвя офертата си въз основа на зададените в документацията за участие изисквания за изпълнение на поръчката;

Посочените цени следва да са в лева, с точност до два знака след десетичната запетая, с и без начислен данък добавена стойност и за изпълнение на поръчката в пълен обем, съгласно описанието и изискванията на възложителя.

Единствено участникът е отговорен за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

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

Цената на обяда, съответно на вечеря трябва да включва всички разходи по производството и/или доставката на храната до мястото на доставка, посочено от Възложителя.

Комплексна оценка на офертите:

Изчислява се по посочената формула и представлява сбора от получените точки от оценката на участника по отделните показатели, както следва:

$$\text{КО} = \text{Ком1} + \text{Ком2} + \text{Комф}$$

Участник получил най-високата комплексна оценка се класира на първо място.

Съгласно чл. 58 от ППЗОП, Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред:

1. по-ниска предложена цена;
2. по-изгодно предложение за размера на разходите, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест;
3. по-изгодно предложение по показатели извън посочените по т. 1 и 2, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с посочения ред.

Публичният жребий се провежда при следните правила:

1. Местото, датата и точният час на теглене на жребия се определят от председателя на комисията.
2. 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.
3. На публичния жребий могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.
4. На часа, в деня и на мястото определено за теглене на жребий председателят на комисията саморъчно написва имената на участниците върху празни листи, подпечатани с печата на Възложителя и ги сгъва на четири.
5. За теглене на жребия председателят на комисията подготвя подходяща, непрозрачна празна кутия. Преди поставянето на сгънатите листи празната кутия се показва на всички присъстващи.
6. Председателят на комисията пуска сгънатите листи в празната кутия.
7. Непосредствено преди тегленето на жребия председателят на комисията, определя член от състава ѝ, който да изтегли един от листите.
8. Членът на комисията, който ще извърши тегленето на жребия, разбърква с ръка сгънатите листи и изтегля един от тях.
9. Името на изтегления участник се прочита от председателя на комисията.
10. След извършване на жребия, председателят на комисията изважда от кутията последователно останалите листи и прочита съдържанието им.

За приключил жребий, се съставя удостоверителен протокол, подписан от председателя на комисията и членовете от състава ѝ, както и от представителите на присъстващите участници.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Оферти

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Използването на приложенияте към настоящата документация образци е задължително.

2. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

3. Всеки участник може да представи само една оферта.

4. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на участник, не може да подава самостоятелно оферта.
5. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
6. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.
7. "Свързани лица" са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа:
- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
 - б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
 - в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
 - г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.
8. "Контрол" е налице, когато едно лице:
- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
 - б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
 - в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

Подаване на офертата

9. Офертата се подава 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 в Обявлението за обществена поръчка.
10. Ако участникът изпрати офертата си чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка обратна разписка, разходите за изпращането, както и рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.
11. Офертите могат да се подават всеки работен ден, от 9.00часа до 16.00часа в срока, посочен в Обявлението за обществената поръчка.
12. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка върху която се посочва:

<p>До СУ „Ген. Владимир Стойчев“ гр. София, бул. Асен Йорданов 2</p> <p>ОФЕРТА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: <i>“Организиране на столово хранене за учениците от СУ „Ген. Владимир Стойчев“, град София”</i></p> <p>Наименование на участника:</p> <p>Участници в обединението (когато е приложимо):</p> <p>Адрес за кореспонденция, телефон:.....</p> <p>Факс и електронен адрес (по възможност):</p>
--

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

14. При получаване на офертата върху запечатаната непрозрачна опаковка се отбелязва поредния номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

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

16. 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 този случай не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

Съдържание на офертата

17. В запечатаната непрозрачна опаковка се поставят следните документи, свързани с участието в процедурата:

17.1. **Опис на представените документи** – съгласно образец № 1

17.2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** за участника 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. ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид.

Образец на ЕЕДОП в Word формат е представен към настоящата документация като Образец 2 – Стандартизиран образец на Единен европейски документ за обществени поръчки.

В ЕЕДОП се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация, когато е приложимо.

При предоставянето на ЕЕДОП и подписването му с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат или еквивалентен.

1. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

2. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, 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, подписан от съответното лице.

3. В ЕЕДОП по т. 1 могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва, може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

4. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

5. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

ЕЕДОП се представя и за:

17.2.1. всеки от участниците в обединението, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице;

17.2.2. всеки от подизпълнителите и за всяко трето лице, чийто ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката.

17.3. Документи за доказване на предприети мерки за надеждност, когато е приложимо;

17.4. 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:

17.4.1. участник (партньор) в обединението, който е определен да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;

17.4.2. правата и задълженията на участниците в обединението;

17.4.3. разпределението на отговорностите в обединението;

17.4.4. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

17.4.5. уговоряне на солидарна отговорност на участниците в обединението, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство.

17.5. Декларация съгласие за обработка на лични данни – изготвя се по приложен Образец.

17.6. **Оферта**, която включва:

17.6.1. **Техническо предложение**, което съдържа:

17.6.1.1. **Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя** – изготвя се съгласно Образец на възложителя.

17.6.1.2. **Декларация по чл. 39, ал.3, т. 1, „д“ от ППЗОП – (Образец № 7)** – от образците към настоящата документация;

Забележка: Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: <http://www.nap.bg> www.nap.bg

Национален осигурителен институт

Контактен център: 0700 14 802

Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64

Интернет адрес: www.noi.bg

Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

Информационен център на МОСВ, работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч.:

Адрес: 1000 София, бул. „Мария Луиза“ № 22, телефон 02/940 60 00

Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>

Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsr.government.bg>

София 1051, ул. Триадица №2

Телефон: 02/8119 443

17.6.1.3. **Друга информация и/или документи**, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката:

- Предложението на участника относно „срок за реакция в случай на рекламация“ следва да е обосновано. Под „обосновано“ следва да се разбира предложение, което съдържа обяснение за приложимостта, реалността и полезността на предложените дейности, които ще се изпълняват в рамките на предложеното време за осъществяване на замаяната, като същите са описани по съдържание и са подкрепени с доказателства.

- Предложение на участника относно „Управление на критични точки“. За всяка една от дефинираните от Възложителя критични точки, участникът трябва да разгледа като минимум в своето предложение: аспекти/сфери/области на проявление и степен на влияние върху изпълнението на договора; да оцени вероятността от настъпване на критичната точка; мерки за недопускане/ предотвратяване настъпването на критичните точки и мерки за преодоляване на последиците при настъпването. Идентифицираните от възложителя рискови критични точки с висока степен на възможност за поява през време на изпълнение на поръчката, които участниците трябва да разгледат са:

1. Риск, свързан с непредвидени ситуации и способност за реакция при обработка на заявката, подготовка на експедицията и транспорт на продуктите;
2. Ненавременна реакция при рекламация или допълнителна заявка;
3. Проблеми при снабдяване с хранителни продукти от производители или търговци;

- Приложение „Описание на метод, начин, подход за организация и за изпълнение на поръчката“, разработени от участника. В тази част участника описва своето предложение относно методологията и начина на изпълнение, организационната структура, чрез която планира да изпълни поръчката, включително обектите за приготвяне на храната, персонал, които възнамерява да използва и предвидените часове работа, сертификати за качество и контрол на доставките и производство.

- **Примерно седмично и месечно меню за обяд, съответно за вечеря**, в което да не се допуска повтаряемост за поне 5 (пет) дни и да отговаря на изискванията на Наредба № 23 от 19.07.2005г. за физиологичните норми за хранене на населението, Наредба № 37 от 21.07.2009г. за здравословното хранене на учениците и Сборника рецепти за ученическо столово хранене, издателство Техника, 2012г., както и на другите изисквания, поставени от възложителя в техническата спецификация.

Приложенията към техническото предложение се разработват от участника въз основа на опита му и при съобразяване с изискванията на възложителя, обявени в техническите спецификации, документацията за участие и проекта на договор.

17.7. **Ценово предложение** – изготвя се съгласно приложен Образец.

Предлаганата от участника единична цена за обяд, съответно за вечеря се формира от участника без ДДС при съобразяване с изискванията, посочени в техническата спецификация, в методиката за оценка и в настоящата документация.

Предлаганите от участниците единични цени за обяд, съответно за вечеря от техническата спецификация се определят за брой, в български лева и включват всички разходи за приготвянето и доставката франко склада на възложителя, включително печалба.

Прогнозната стойност на поръчката съответства на финансовия ресурс на Възложителя.

Договорът за обществената поръчка ще се сключи на предварително определената от възложителя прогнозна стойност на поръчката, като в този смисъл ще се счита за стойност на договора.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и начин да са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Посочените цени се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема

словесното изражение на сумата.

Участникът носи отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

18. Офертата се подава на български език. Всички документи, които се представят в процедурата и не са на български език, се представят и в превод.

19. Единният европейски документ за обществени поръчки, офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци и се представят в оригинал в изискуемия вид.

20. Когато представителната власт се упражнява съвместно от две или повече лица, офертата се подписва от всяко от тях.

21. Документи, за които в настоящата документация не се изисква да бъдат представени в оригинал или нотариално заверено копие, следва да се представят под формата на копие, заверено на всяка страница от участника с „Вярно е оригинала“ и подписано от лицето, представляващо участника.

VI. РАЗЯСНЕНИЯ И СРЕДСТВА ЗА КОМУНИКАЦИЯ

1. Разяснения:

1.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението и документацията за обществена поръчка в срок до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

Пояснение: Съгласно §2, т. 33 от ДР на ЗОП „писмен“ или „в писмена форма“ е всеки израз, състоящ се от думи или цифри, който може да бъде прочетен, възпроизведен и впоследствие съобщен, включително информация, която се предава и съхранява с електронни средства.

1.2. Разясненията се предоставят чрез профила на купувача в 3-дневен срок от получаване на искането. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

1.3. Възложителят не предоставя разяснения ако искането е постъпило след срока по т. 1.1, по-горе в настоящия раздел.

2. Средства за комуникация:

2.1. Всички комуникации между Възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура, са на български език и в писмен вид. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини: лично, чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, по факс или по електронен път – на електронна поща, като съобщението се подписва с електронен подпис. За получено ще се счита уведомление, което е получено лично, на посочения от участника адрес за кореспонденция, номер на факс или електронен адрес.

2.2. Решенията и други уведомления, изпратени по факс от Възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

2.3. Когато адресатът е сменил своя адрес/факс и не е информирал своевременно за това ответната страна или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса/факса, известен на изпращача.

VII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. След изтичане на срока за получаване на оферти, възложителят назначава комисия за разглеждане, оценяване и класиране на офертите.
2. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол с данните по т.13., р. V. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.
3. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и подписване на приемо-предавателен протокол за получените оферти по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.
4. Отварянето на офертите ще се извърши в часа, на датата и мястото, посочени в обявлението за обществена поръчка.
5. 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.
6. 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.
7. 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".
8. Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".
9. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".
10. Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на действията по т. 7 - 9.
11. Комисията разглежда на закрито заседание документите за подбор за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.
12. 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 изираща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.
13. 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.
14. Комисията 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.
15. 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.
16. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнителя 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.

17. След изтичането на срока по т. 15 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

18. 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.

19. Комисията разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

20. Комисията разглежда допуснатите технически предложения и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

21. Ценовите предложения се отварят на публично заседание на комисията.

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

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

24. 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.

25. Обосновката може да се отнася до:

25.1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

25.2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите;

25.3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на доставките;

25.4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;

25.5. възможността участникът да получи държавна помощ.

26. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т. 225, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана 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.

27. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цени са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП.

28. Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла чл. 107 от Договора за функционирането на Европейския съюз.

29. Възложителят ще уведомява Европейската комисия за всички случаи по предходната точка.

30. Всички органи са длъжни при поискване и в рамките на своята компетентност да предоставят на възложителите, включително от други държави членки, информация, свързана със законови и подзаконовни разпоредби, приложими колективни споразумения или национални технически стандарти, отнасящи се до доказателствата и документите, представени във връзка с данните по т. 28.

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

32. Комисията изготвя Протокол за извършване на подбора на участниците, разглеждане, оценката и класирането на офертите, който се представя на възложителя за утвърждаване по реда на чл. 106 от ЗОП.

33. В 10-дневен срок от утвърждаване на Протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Определяне на изпълнител

34. Възложителят определя за изпълнител участник, за когото са изпълнени следните условия:

34.1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл. 54, ал. 4 и 5 от ЗОП и отговаря на критериите за подбор;

34.2. офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

35. Възложителят обявява с мотивирано решение участника, определен за изпълнител в 10-дневен срок от утвърждаване на Протокола на комисията.

36. 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 от работата на комисията.

37. 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 на комисията.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

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

38.1. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят от подизпълнителите и третите лица, чиито капацитет се използват, ако има такива.

38.2. Доказателство за осигурена гаранция за изпълнение.

39. Документите, които съгласно т. 41.1. трябва да представи участникът, определен за изпълнител са:

39.1. Свидетелство за съдимост – за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП;

39.2. Удостоверение от органите по приходите (НАП) и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника – за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП;

39.3. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 6 от ЗОП и по чл. 56, ал.1, т.4 от ЗОП.

39.4. Удостоверение от Агенция по вписванията – за обстоятелствата по чл. 55, ал.1, т.1 от ЗОП.

Когато участникът, който е избран 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.

39.5. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 101, ал. 11, във връзка с чл. 107, т. 4 от ЗОП – по образец;

39.6. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРСЛДС/ – по образец;

39.7. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП – по образец;

39.8. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество (ЗПКОНПИ) – по образец;

39.9. Актуални документи по т. 7 за доказване съответствието с критериите за подбор;

39.10. Възложителят може да поиска и съответно участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществява 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.

39.11. Гаранция за изпълнение на договора в избраната от участника форма.

39.12. Когато определеният изпълнител е непersonифицирано обединение на физически и/или юридически лица - изпълнителят представя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

39.13. Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били представени и са актуални, както и до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, както и такива, които могат да се осигурят чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите –членки. В първия случай, преди сключване на договора определеният изпълнител декларира писмено, че предоставените документи са актуални.

40. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

40.1. откаже да сключи договор;

40.2. не изпълни някое от условията по т. 41 и 42, или

40.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В този случай възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

41. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определениято, 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.

42. 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.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато са изпълнени условията на чл. 116 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата, като и при условията на проекта на договор за актуализация на единичните цени, но в рамките на прогнозната стойност на договора.

Гаранция за изпълнение на договора

43. Участникът, определен за изпълнител предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на **0,5 %** от стойността на договора.

44. Гаранцията се предоставя в една от следните форми:

44.1. парична сума – чрез превод по следната банкова сметка на възложителя:

Обслужваща банка:

IBAN:

BIC:

44.2. банкова гаранция;

44.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

45. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

46. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

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

48. Възложителят предвижда възможност за извършване на авансово плащане, което се обезпечава с гаранция за авансово предоставени средства в размер на сумата на аванса. Гаранцията се предоставя в една от формите, посочени в настоящия раздел по избор на изпълнителя. Условията за задържане и освобождаване на гаранцията са посочени в проекта на договор.

Договор за подизпълнение

49. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение изпълнителят изпраща копие на договора на възложителя заедно с доказателства, че подизпълнителите отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

50. В случай, че за изпълнение на поръчката има сключен договор за подизпълнение възложителят заплаща възнаграждение пряко на подизпълнителя, когато са налице следните условия:

50.1. Частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнителя, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя.

50.2. Подизпълнителят е отправил искане до възложителя, чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

50.3. Към искането изпълнителят е длъжен да предостави становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

50.4. Възложителят има право да откаже плащане на подизпълнителя, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

51. 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:

51.1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

51.2. 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.

52. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят сключва договор за подизпълнение или допълнително споразумение за замяна и изпраща копие от него на възложителя, заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.

За всички неуредени въпроси в настоящите указания относно подготовката на офертите и провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.