

ОДОБРЯВАМ,

/П/

РОСЕН КОЖУХАРОВ
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:

*„Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни
закуси, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми,
давани от президента на Република България”*

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

- I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА**
- II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
- III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**
- IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**
- V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**
- VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**
- VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**
- VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА

II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Цялостната организация на държавни, официални и работни посещения на държавни глави и други гости на президента и вицепрезидента в Република България, както и срещите на президента и на вицепрезидента с чуждестранни делегации и висши длъжностни лица се извършва при спазване на церемониалните и протоколните обичаи и правила по време на официални мероприятия.

Съгласно действащите нормативни актове задължителен елемент от програмата на посещенията е официална вечеря, вечеря или обяд в чест на официалния гост. Програмата на други събития с протоколен характер с участието на президента и вицепрезидента включва работна закуска, обяд, вечеря или коктейл.

Традиционни са приемите, давани от държавния глава ежегодно през месец януари за ръководителите на дипломатически мисии, акредитирани в Република България, държавният прием по случай националния празник 3-ти март и приемът по повод 24 май - Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост, като най-голямото събитие е с 3000 гости.

Характерни места за провеждане на събитията са Националният исторически музей, Археологическият музей, резиденция "Лозенец" и залите в сградата на бул. „Дондуков” 2.

Предвид представителния характер на институцията, при обезпечаването на събитията следва преимуществено да се представят българските национални традиции в кулинарията, като се отчита степента на официалност на мероприятиято и културните различия на присъстващите високопоставени чуждестранни гости.

II.2 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект и предмет на поръчката

Обект на обществената поръчка е услуга по чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предметът на обществената поръчка е приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България.

Услугата представлява цялостната организация, технология и необходимата логистика за провеждане на следните мероприятия:

1. Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери.

Мероприятията се провеждат основно на територията на гр. София, предимно в сградата на Администрацията на президента, като максималният брой на гостите е 60. Услугата включва приготвянето и доставката на храна по заявено от възложителя меню до мястото на провеждане на мероприятиято, подготовката ѝ за поднасяне в предоставена от възложителя посуда и обслужване от висококвалифициран персонал – необходимият брой готвачи и сервитьори според броя на гостите, като максималният брой сервитьори, които следва да осигури избраният изпълнител, е 8.

При необходимост избраният изпълнител е длъжен да осигури безалкохолни и топли напитки, които се поднасят в посуда, осигурена от възложителя, както следва:

- Минерална вода, бутилка 0,500 л
- Газирана напитка Кока-кола или Фанта или Спрайт, бутилка 0,500 л
- Кафе еспресо
- Чай

2. Организиране на коктейли и приеми

Мероприятията се провеждат основно на територията на гр. София, като максималният брой на гостите е 3000. Услугата включва приготвянето, доставката и подготовката за поднасяне на храна по заявено от възложителя меню до мястото на провеждане на мероприятиято; осигуряване и доставка до мястото на провеждане на мероприятиято на необходимата посуда, инвентар и оборудване – чаши, чинии, плата, прибори, салфетки, съоръжения за подгряване, охлаждащи колички, специални съдове, съоръжения за напитки и др. под.; осигуряване и доставка до мястото на провеждане на мероприятиято на необходимото обзавеждане и аксесоари – маси, столове, покривки, калъфи за столове и др. под.; осигуряване на общо сервизно обслужване по време на мероприятиято – аранжиране и поддръждане на обзавеждането, храната, напитките, посудата, инвентара и оборудването, допълване на асортиментите и прибиране на празната и употребената посуда и инвентар, привеждане на мястото за провеждане на събитието след приключването му във вид, в който то е било преди началото на изпълнение на конкретната поръчка; осигуряване на сервизно обслужване на бюфета с напитките по време на мероприятиято; осигуряване на сервизно обслужване на бюфета с храната по време на мероприятиято; при необходимост осигуряване на сервизно обслужване „от ръка“.

Услугите не включват осигуряване и доставка на алкохолни напитки и тютюневи изделия.

Ръководството и координацията на съответното мероприятие се извършва от определени от възложителя лица. Избраният изпълнител и осигуреният от него персонал са длъжни да изпълняват техните указания и да взаимодействат с обслужващия персонал, осигурен от възложителя.

Общи изисквания към изпълнението

Услугата се извършва въз основа на конкретни заявки на възложителя за вид и място на провеждане на мероприятиято, брой гости, както и изискванията за интериорни и екстериорни решения, меню, количество храна и напитки, организация и обслужване на мероприятиято. Цялостната концепция за провеждане на мероприятиято се уточнява съвместно между възложителя и избрания изпълнител.

Заявката на възложителя се предоставя на избрания изпълнител не по-късно от 48 часа преди провеждане на мероприятиято.

Храната и напитките следва да отговарят на изискванията за най-високо качество, при спазване на съответните санитарно-хигиенни норми. Всяка доставка на храна и напитки се придружава с документ за произход на вложените продукти, тяхното качество и срок на годност. Доставените храна и напитки подлежат на контрол за годността им от представител на Националната служба за охрана.

В процеса на приготвяне на храната се оставят контролни проби на съхранение при избрания изпълнител в продължение на 48 часа при температура 0 до 4 градуса в затворени съдове.

Ако по време на мероприятиято бъдат причинени вреди на осигурената от избрания изпълнител посуда, инвентар и оборудване, те са изцяло за сметка на избрания изпълнител.

Място и срок за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката – мястото за изпълнение на всяка конкретна поръчка се определя от възложителя в зависимост от мястото на мероприятиято.

Срок за изпълнение на обществената поръчка – 1 (една) година или при достигане на определената прогнозна стойност на поръчката.

Срок за изпълнение на конкретна поръчка на възложителя – на датата и часа, посочени в поръчката.

Стойност на поръчката и цена на договора

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **66 000** (Шестдесет и шест хиляди) лева без ДДС.

Цената на конкретна поръчка се определя въз основа на вида и мястото на провеждане на мероприятиято, броя на гостите, интериорните и екстериорни решения, уточненото меню и количества храна и напитки, организацията и обслужването, заявени от възложителя.

Цената за осигуряване и доставка на храната, включена в конкретната поръчка, се формира по единични цени на видовете ястия и коктейлни хапки, посочени в ценова листа, която се изготвя от избрания изпълнител по предлаганите от него видове ястия и коктейлни хапки, актуални към момента на сключване на договора. В цената се

калкулират допълнително две порции извън заявените, предназначени за осъществяване на проверка от представител на Националната служба за охрана за спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания.

Цената на осигуряване и доставка на безалкохолни и топли напитки се формира по единични цени.

Цената за осигуряване на обслужващ персонал (готвачи и сервитьори) за изпълнение на конкретната поръчка се формира по единични цени.

Цената за транспорт на територията на гр. София за изпълнение на конкретната поръчка се формира въз основа на ценовото предложение на избрания изпълнител.

Цената за всяка конкретна поръчка е крайна и включва всички разходи на избрания изпълнител за извършване на съответните услуги, включително, но не само, разходите за третиране на отпадъци и др.

Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора

Гаранцията за добро изпълнение на договора се определя в размер на 2 % (две на сто) от прогнозната стойност на обществената поръчка без ДДС.

Гаранцията за изпълнение на договора се представя от избрания изпълнител при сключване на договора под формата на депозит на парична сума или банкова гаранция.

Гаранцията, представена под формата на депозит на парична сума, се внася по набирателната банкова сметка на Администрацията на президента:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банка БНБ-ЦУ

Гаранция, представена под формата на банкова гаранция, се представя в оригинал и същата е безусловна, неотменяема, покриваща 100 % от стойността на гаранцията за изпълнение и със срок на валидност крайния срок на изпълнение на поръчката плюс 10 (десет) работни дни.

Условията за задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за добро изпълнение са посочени в проекта на договор.

III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Примерни менюта за подготовка и презентация

За целите на избора на изпълнител на обществената поръчка се дефинират условно следните примерни менюта:

1. МЕНЮ КОКТЕЙЛ

Коктейлни хапки:

- 1.кулинарна продукция – 10 вида;
- 2.сладкарска продукция – 5 вида.

2. МЕНЮ РАБОТЕН ОБЯД

Индивидуални порции гурме:

- 1.Салата – традиционна българска салата (на основа на домати и краставици)
- 2.Предястие – зеленчуково предястие на основата на тиквички
- 3.Основно ястие – филе от риба пъстърва с картофи и зеленчуци
- 4.Десерт – торта
- 5.Хляб

3. МЕНЮ ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Индивидуални порции гурме:

- 1.Салата – зелена салата
- 2.Предястие –рибно предястие (без съомга)
- 3.Основно ястие – телешко със зеленчуци
- 4.Сирена – основно български
- 5.Десерт – печени плодове

Примерни мероприятия

За целите на избора на изпълнител на обществената поръчка се дефинират условно следните примерни мероприятия:

1. ПРИЕМ

Мероприятието е на територията на гр. София с 1000 гости. Осигурява се храна съгласно подготвеното примерно меню „Коктейл” по една хапка от вид за гост – 1000 броя коктейлни хапки от 15 вида (10 вида кулинарна и 5 вида сладкарска продукция), или общо 15 000 броя коктейлни хапки. Предвижда се аранжиране на 6 бюфета с храна (блок-маси), 6 бюфета с напитки и 20 високи коктейлни маси. Необходимата посуда и инвентар е:

- Стъклени чаши за вода и безалкохолни напитки
- Стъклени чаши за бяло вино

Стъклени чаши за червено вино
Стъклени чаши за твърд алкохол
Стъклени купичка за ядки
Метални подноси за плата с коктейлни хапки
Ледарка за бар+щипка за лед

За сервизното обслужване на бюфетите с храната и бюфетите с напитките се предвижда персонал, осигурен от избрания изпълнител.

2. РАБОТЕН ОБЯД

Мероприятието е в сградата на Администрацията на президента с 25 гости. Осигурява се храна съгласно подготвеното примерно меню „Работен обяд” (без напитки) – приготвяне и доставка на храната до мястото на провеждане на мероприятиято и подготовката ѝ за поднасяне в предоставена от възложителя посуда. Осигурява се необходимият брой готвачи според броя на гостите. Не се предвижда осигуряване на оборудване и посуда, както и на персонал за сервизното обслужване.

3. ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Мероприятието е на територията на гр. София с 60 гости. Осигурява се храна съгласно подготвеното примерно меню „Официална вечеря” (без напитки) – приготвяне и доставка на храната до мястото на провеждане на мероприятиято и подготовката ѝ за поднасяне в предоставена от възложителя посуда. Осигурява се необходимият брой готвачи според броя на гостите и 8 броя висококвалифициран персонал за сервизното обслужване. Не се предвижда осигуряване на оборудване и посуда.

IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Изисквания към оферентите

В избора на изпълнител на обществената поръчка може да участва българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на предварително обявените условия.

Всеки от оферентите в настоящия избор на изпълнител се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт, или от изрично упълномощени лица.

Оферентът се **отстранява от участие, когато:**

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
3. е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Оферентите са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в горните обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Ако оферентът е обединение, изискванията по т. 1 – 3 се отнасят за всеки член на обединението.

Когато оферентът е юридическо лице, изискванията по т. 1 и 2 се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват оферента;

- в изброените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурисит, изискването се отнася само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Когато оферентът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т.1-3 се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата оферентът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени в посочените точки, с декларация или предоставя информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която оферентът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

При подписване на договора за обществена поръчка оферентът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата, посочени в предходните точки.

При подписване на договора за обществена поръчка оферентът, определен за изпълнител, който е чуждестранно лице, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по предходните точки, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документите или когато те не включват всички случаи, оферентът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, оферентът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на оферентите:

1. Оферентът трябва да има реализирана поне три услуги с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 години общо, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си. Под сходен предмет следва да се разбират всички услуги, свързани с кетъринг, провеждане на дегустационни кампании, организиране, провеждане и обезпечаване на публични събития, обучения, кампании и или обществени мероприятия. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

2. Оферентът следва да извършва дейността си в обект/и, регистриран/и по Закона за храните. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

3. Оферентът следва да има внедрена система за управление на безопасността на храните съгласно изискванията на стандарт EN:ISO 22000:2005 или еквивалентен. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

4. Оферентът следва да разполага за целия срок на договора с минимум 2 (две) собствени или наети транспортни средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за доставка на хранителни продукти, регистрирани по Закона за храните. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

5. Оферентът следва да има на разположение техническо оборудване, средства и персонал за организиране на прием за 3000 гости. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

Комуникация между оферентите и възложителя:

Обменът на информация може да се извърши по пощата, по e-mail, чрез куриерска служба, по факс или чрез директно връчване на документите, които е необходимо да бъдат връчени.

Документация за участие в избора на изпълнител:

Документацията за участие в избора на изпълнител на обществената поръчка е свободно достъпна на адреса на профила на купувача на възложителя <http://www.president.bg/cat7/Profil-na-kupuvacha/>.

Разяснения

До три дни преди изтичането на срока за подаване на офертите заинтересуваните лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка. Разясненията се публикуват на адреса на профила на купувача на възложителя най-късно на следващия ден след получаване на искането.

Представяне на оферта

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от оферента или от упълномощен от него представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Ако оферентът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В тези случаи оферентът следва да осигури получаването на офертата преди изтичането на крайния срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за оферента.

Върху плика оферентът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика задължително се посочва: „Оферта за участие в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеди и вечери и организиране на коктейли и приеми, давани от президента на Република България.

Приемане и отказ от приемане на офертата

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в избора на изпълнител и връща незабавно на оферентите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Промяна, допълване и оттегляне на офертата

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки оферент може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понататъшното участие в избора на изпълнител.

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: «Допълнение/Промяна към Вх. №».

След крайния срок за подаване на офертите оферентите не могат да оттеглят или променят офертите си.

Разглеждане и оценка на офертите

Офертите се разглеждат и оценяват от назначена от възложителя комисия, която започва своята работа след получаване списъка с оферентите и получените оферти.

Отварянето на офертите ще се извърши на датата, часа и мястото, посочени в публичната покана. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, това ще бъде оповестено на адреса на профила на купувача на възложителя, а оферентите ще бъдат уведомени писмено най-малко един работен ден преди това.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват оферентите или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел при спазване на установения режим за достъп до сградата.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията проверява съответствието на оферентите и на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от оферентите данни, включително и чрез изискване на информация от други органи и лица, да иска разяснения относно сертификатите и представените документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата. Това не може да се използва за промяна на предложения от подадените оферти.

Отхвърляне на оферта

Комисията предлага за отхвърляне офертата на оферент:

1. който не е представил някой от необходимите документи;
2. за когото са налице някои от обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП;

3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, включително когато е предложил цена, по-висока от прогнозната стойност на обществената поръчка;
4. който не е представил примерно меню.

Представяне на примерни менюта

С оглед оценяването по показатели „Вкусови качества на храната“ и „Асортимент, аранжиране и декорация на храната“, всеки оферент, чиято оферта е допусната до разглеждане, следва да представи пред всички членове на комисията за дегустация примерни менюта съгласно техническата спецификация. Представянето ще се извърши поотделно, по реда на постъпване на офертите. Комисията ще определи точен ден и час за презентация, за което всеки оферент ще бъде уведомен писмено най-малко един работен ден преди това.

Храната се доставя в готов вид. Необходимите количества са по 5 хапки от вид за меню „Коктейл“ и по една порция за меню „Работен обяд“ и за меню „Официална вечеря“.

Меню „Коктейл“ се сервира в посуда, осигурена от оферента. Менюта „Работен обяд“ и „Официална вечеря“ се сервират в посуда, предоставена от възложителя – бели порцеланови чинии с кант и шампа на герба на Република България в сребрист цвят.

Персоналът на оферента ще разполага с максимум 30 минути за подготовка на менюта за сервиране. Ястията могат само да бъдат затоплени – на разположение са електрическа фурна и скара.

Всички приготвени менюта се предоставят едновременно на персонал, осигурен от възложителя за поднасяне за дегустация.

По време на дегустацията от членовете на комисията не присъства представител на оферента. Продължителността на дегустацията се определя от комисията.

Предоставената посуда се връща на представител на оферента в определен ден и час, посочени в писмото за определяне датата на презентацията.

Всички разходи за представянето на примерни менюта са за сметка на оферента.

Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодната оферта. Преди оценяването на офертите комисията извършва следните действия:

Предварителна проверка на офертите:

Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка на комплектността на подадените оферти и съответствието им с изискванията, посочени в документацията.

При предварителната проверка се проверява наличието на всички необходими документи за участие в избора на изпълнител и съответствието им с изискванията съгласно настоящата документация.

При констатиране на липса на документи или несъответствия, комисията писмено уведомява съответния оферент, като дава подходящ срок за отстраняването им.

Оценка на офертите:

След етапа на предварителната проверка и представяне на примерни менюта от всички оференти, чиито оферти са допуснати до разглеждане, се пристъпва към подробно оценяване на офертите по всички показатели. Комисията разглежда единствено допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика.

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

Ако някой оферент предложи цена по отделен подпоказател за оценяване, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена по същия подпоказател на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка, предложеното техническо решение, наличието на изключително благоприятни условия за оферента, икономичност при изпълнение на обществената поръчка, получаване на държавна помощ.

Когато оферентът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага оферента за отстраняване от избора на изпълнител.

Когато комисията установи, че оферта е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и оферентът да се отстрани.

Определяне на изпълнител

Комисията съставя протоколи за своята работа, които включват резултатите от разглеждането и оценяването на офертите, класирането на оферентите, както и офертите, предложени за отхвърляне. Комисията предлага оферентът, чиято оферта отговаря в най-голяма степен на изискванията на възложителя, да бъде избран за изпълнител на обществената поръчка. Протоколите се утвърждават от възложителя, след което се изпращат на оферентите и се публикуват на адреса на профила на купувача, като в тях се заличава информацията, за която оферентите са приложили декларация за конфиденциалност, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Ако въз основа на извършеното оценяване комисията установи, че две или повече оферти отговарят в еднаква степен на изискванията на възложителя, то тя предлага за изпълнител да бъде избран оферентът, получил по-висока обща оценка по показател „Предложена цена“. Ако и оценките по този показател са еднакви, комисията предлага за изпълнител оферентът, избран чрез проведен публичен жребий между всички оференти, получили еднаква комплексна оценка на офертите.

Преустановяване на избора на изпълнител

Комисията може да предложи преустановяване избора на изпълнител, когато:

1. не е подадена нито една оферта или всички оферти са предложени за отхвърляне;

2. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

3. отпадне необходимостта от провеждане избора на изпълнител в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които не са могли да бъдат предвидени.

Сключване на договор

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка съгласно проекта-Раздел VII от настоящата документация с оферента, предложен за изпълнител от комисията.

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на оферента, въз основа на които е избран за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с оферент, избран за изпълнител, който при подписване на договора не представи документ за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП и документ за гаранция за изпълнение на договора. Преди сключване на договора избраният изпълнител изготвя Приложение № 4 „Ценова листа“ с единичните цени за осигуряване и доставка на храна по предлаганите от него видове ястия и коктейлни хапки, актуални към този момент.

Не се изисква представяне на документ за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Когато оферентът, който е имал право да сключи договора откаже да сключи договор или не представи документ за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП, възложителят може последователно да предложи сключване на договор при посочените условия на оферента, класиран на второ и следващо място.

Възложителят може да преустанови избора на изпълнител и да не сключи договор, когато:

1. са установени нарушения при провеждането на избора на изпълнител, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявен;

2. не се сключва договор с оферента, класиран на първо място, а офертите на останалите оференти надвишават финансовия ресурс, който възложителят може да осигури.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Общи изисквания

Всеки оферент има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг оферент, не може да представя самостоятелна оферта или да участва в обединение, което представя самостоятелна оферта.

Лице, което участва в обединение, което е подало оферта, не може да представя самостоятелна оферта или да участва в друго обединение, което представя самостоятелна оферта.

При изготвяне на офертата всеки оферент трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Всяка страница от офертата се номерира и подписва.

Всички документи, за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та, представляващ/и оферента.

Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език или придружени с превод на български език, за верността на който отговорност носи оферентът. Под „официален превод” на документите, за които изрично е посочено, се има предвид превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Разходи за участие

Разходите за подготовка и изготвянето на офертата и за представяне на примерни менюта са за сметка на оферентите. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им и за представяне на примерни менюта, независимо от резултата.

Валидност на офертата

Срокът на валидност на офертата трябва да обхваща период, не по-кратък от 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от оферентите да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Съдържание на офертата

1. Оферта (по образец, Приложение № 1).

Всеки лист, приложен към офертата, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка, посочен в офертата.

2. Документи, удостоверяващи правосубектност:

2.1. Посочване на единен идентификационен код (ЕИК) по чл. 23 от Закона за търговския регистър или по БУЛСТАТ.

2.2. Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или е обединение, в което участва чуждестранно физическо или юридическо лице, документът по т. 2.1. (или еквивалентен на него документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени) се представя в официален превод.

Документът не се приема за „еквивалентен” и оферентът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- системата на управление и представителство на оферента;
- имената на физическите лица, представляващи оферента;
- имената на физическите лица – членове на управителните органи на оферента;
- имената на физическите лица – членове на контролните органи на оферента (ако има такива);
- датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от три месеца преди подаването на офертата.

2.3. Когато оферентът е обединение, което не е юридическо лице, представя и нотариално заверен акт за учредяването си в оригинал или заверено копие (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в официален превод на български език). Учредителният акт трябва да съдържа най-малко клаузи, които да гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора; че водещия член на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението общите за обединението документи; че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

2.4. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР, оферентите – юридически лица или еднолични търговци прилагат към своите оферти и удостоверение за актуално състояние (оригинал или заверено копие).

Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Документът се представя и в официален превод на български език.

Документът по настоящата точка следва да бъде издаден не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето му с офертата.

3. Техническо предложение - изготвя се по образца, Приложение № 3 от настоящата документация при съблюдаване на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

В случай, че в офертата се съдържа информация, която за оферента има конфиденциален характер по отношение на технически или търговски тайни, той следва да представи отделна декларация за това, като посочи изрично коя част от офертата изисква от възложителя да не разкрива.

4. Ценово предложение - предлаганата цена за изпълнение на поръчката се подготвя от оферента по образца, Приложение № 2. Цените следва да бъдат представени в български лева без ДДС.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено оферентът. При допуснати грешки в сборни суми, се приема за вярна сборната сума, а съставлящите я суми се преизчисляват.

5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (по образец, Приложение № 4)

При настъпване на промени в декларираните обстоятелства в процеса на провеждане избора на изпълнител, оферентът е длъжен да уведоми възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Когато законодателството на държавата, в която оферентът е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя, вместо декларация се предоставя информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която оферентът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или е обединение, в което участва чуждестранно физическо или юридическо лице, документът се представя в официален превод.

6. Доказателства за съответствие с изискванията за технически възможности и квалификация, както следва:

а. Декларация (по образец, Приложение № 5), съдържаща поне три услуги с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 години общо, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която оферентът е учреден или е започнал дейността си, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги. Ако оферентът е обединение, декларацията се изготвя общо за обединението.

б. Удостоверение за регистрация на обекта/ите, в които оферентът осъществява дейността си, по Закона за храните.

в. Сертификат за въведена система за управление на безопасността на храните по стандарт ISO 22000:2005 или еквивалентен.

г. Доказателства, че оферентът има на разположение минимум 2 (две) собствени или наети транспортни средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за доставка на хранителни продукти, регистрирани по Закона за храните – декларация (свободен текст) с всички транспортни средства, които са на разположение на оферента и ще бъдат използвани за срока на договора, с информация за вида, собствеността и общата товароносимост на специализираните превозни средства. В случай че транспортните средства не са собствени, се прилага договор за наем или договор за лизинг, в който да е удостоверено, че те ще са на разположение на оферента за срока на договора.

д. Доказателства, че оферентът има възможност да осигури необходимия инвентар, техническо оборудване, персонал и всичко друго, необходимо за организиране на прием за 3000 гости – декларация от оферента (свободен текст).

е. кратко описание на оферента.

7. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител, ако оферентът предвижда подизпълнители (по образец, Приложение № 6).

В случай, че оферентът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат следните изискуеми документи:

8.1. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - подписва се от представляващия подизпълнителя (по образец, Приложение № 7).

8.2. Всеки подизпълнител трябва да представи за себе си следните документи:

а. Документи за правосубектност съгласно т. 2;

б. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (по образец, Приложение № 4)

8. Списък с трите имена и ЕГН на персонала на оферента, за който ще бъде осигурен достъп до сградата във връзка с представянето на примерните менюта при провеждане на настоящия избор на изпълнител на поръчката, както и данни за автомобила, който ще достави хранителните продукти.

9. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата, когато не е подписана от законния представител на оферента – оригинал или заверено копие.

Когато оферентът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2 и 5 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по т. 1, 3, 4 и 7 се подават от името на обединението, като се подписват от всички членове на обединението.

Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение, в което участва чуждестранно физическо или юридическо лице, документите по т. 1, 3 и 4 се подават на български език, а останалите документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Офертите ще се оценяват и класират според критерия „икономически най-изгодна оферта” по следните показатели със съответна относителна тежест:

№	Показател	Относителна тежест
Показатели за оценка на техническото предложение		
1.	Вкусови качества на храната (В), в т.ч.	40 % в т.ч.:
1.1	вкусови качества на храната от меню „Коктейл“ (В1)	10 %
1.2	вкусови качества на храната от меню „Работен обяд“ (В2)	15 %
1.3	вкусови качества на храната от меню „Официална вечеря“ (В3)	15 %
2.	Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А), в т.ч. за	30 % в т.ч.
2.1	асортимент, аранжиране и декорация на храната от меню „Коктейл“ (А1)	6 %
2.2	асортимент, аранжиране и декорация на храната от меню „Работен обяд“ (А2)	12 %
2.3	асортимент, аранжиране и декорация на храната от меню „Официална вечеря“ (А3)	12 %
Показатели за оценка на ценовото предложение		
3.	Предложена цена (Ц), в т.ч.	30 %
3.1	Обща цена за примерно мероприятие „Прием“ (Ц1)	18 %
3.2	Обща цена за примерно мероприятие „Работен обяд“ (Ц2)	4 %
3.3	Обща цена за примерно мероприятие „Официална вечеря“ (Ц3)	4 %
3.4	Цена за осигуряване и доставка на един комплект безалкохолни и топли напитки (Ц4)	1 %
3.5	Цена за осигуряване на един готвач	1%
3.6	Цена за осигуряване на един сервитьор	1%
3.7	Цена за транспорт на територията на гр. София	1%
	ОБЩО	100 %

Оценяването ще се извърши на три етапа:

I. Оценяване по показателите за оценка на техническото предложение

1. Оценката по показател „Вкусови качества на храната (В)” се формира чрез оценяване на предложените примерни менюта.

Оценката е експертна и се базира на сравнителен анализ на предложените примерни менюта от всички оференти, допуснати до участие. Оценката на вкусовите качества на храната от всяко предложено примерно меню към съответната оферта се

формира чрез дегустация и се изразява чрез числова стойност от 0 до 100 т. при максимални 100 т. и стъпка 5 т., като две и повече предложени менюта от съответния вид могат да получат еднакъв брой точки.

Общата оценка по показател „**Вкусови качества на храната (В)**” се формира по следната формула:

$$B=B1x10\%+B2x15\%+B3x15\%$$

където:

В е оценката по показател „Вкусови качества на храната“;

В1 е оценката на вкусовите качества на храната от меню „Коктейл“;

В2 е оценката на вкусовите качества на храната от меню „Работен обяд“;

В3 е оценката на вкусовите качества на храната от меню „Официална вечеря“.

Максималната оценка по този показател е 40 т.

2. Оценката по показател „**Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А)**” се формира чрез оценяване предложените примерни менюта.

Оценката е експертна и се базира на сравнителен анализ на предложените примерни менюта от всички оференти, допуснати до участие. Оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от всяко предложено примерно меню към съответната оферта се формира чрез визуална преценка и се изразява чрез числова стойност от 0 до 100 т. при максимални 100 т. и стъпка 5 т., като две и повече предложени менюта от съответния вид могат да получат еднакъв брой точки.

Общата оценка по показател „**Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А)**” се формира по следната формула:

$$A=A1x6\%+A2x12\%+A3x12\%$$

където:

А е оценката по показател „Асортимент, аранжиране и декорация на храната“;

А1 е оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от меню „Коктейл“;

А2 е оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от меню „Работен обяд“;

А3 е оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от меню „Официална вечеря“.

Максималната оценка по този показател е 30 т.

Максималният общ резултат от оценяването по техническите показатели е 70 т. Оферта, която е получила общо по-малко от 40 т. на този етап, не се допуска до оценяване по ценовите показатели.

II. Оценяване по показателите за оценка на ценовото предложение

1. Оценката по показател „**Предложена цена (Ц)**” се формира чрез оценяване по предвидените подпоказатели по следната формула:

$$Ц_n = (Ц_{\min i} / Ц_i) \times K \times 100$$

където:

$Ц_n$ е оценката по n -тия подпоказател на показател „Предложена цена”, като $n=1 \dots 7$
 $Ц_{\min i}$ е предложението за най-ниска цена по n -тия подпоказател в лева без ДДС от всички оценявани оферти

$Ц_i$ е предложението за цена по n -тия подпоказател в лева без ДДС от оценяваната оферта

K е коефициент, съответстващ на заложената относителна тежест на n -тия подпоказател

Забележки:

1. Предложенията по подпоказатели „Обща цена за примерно мероприятие „Прием”, „Обща цена за примерно мероприятие „Работен обяд” и „Обща цена за примерно мероприятие „Официална вечеря” трябва да включват и цената на допълнителни две порции извън посочените в техническата спецификация, предназначени за осъществяване на проверка от представител на Националната служба за охрана за спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания.

2. Подпоказател „Цена за осигуряване и доставка на един комплект безалкохолни и топли напитки“ е сбора от единичните цени без ДДС за един брой минерална вода, бутилка от 0,500 л, една газирана напитка (Кока-кола или Фанта или Спрайт), бутилка 0,500 л, едно кафе еспreso и един чай.

3. В случай, че по подпоказател „Цена за транспорт на територията на гр. София“ са предложени различни цени за различни зони, при оценяването се взема предвид средно-аритметичната им стойност.

4. В случай, че по някой от подпоказателите има предложение за цена 0,00 лева, то тази оферта получава максимален брой точки, а за $Ц_{\min i}$ по съответния подпоказател се приема 1 лв.

Всички изчисления се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

Общата оценка по показател „Предложена цена ($Ц$)” се формира по следната формула:

$$Ц = Ц_1 + Ц_2 + Ц_3 + Ц_4 + Ц_5 + Ц_6 + Ц_7$$

Максималната оценка по този показател е 30 т.

III. Комплексно оценяване

Комплексната оценка се формира по формулата:

$$K = B + A + Ц$$

Максималният резултат от комплексното оценяване е 100 т.

VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ДОГОВОР

№/.....

Днес.....2014 г. в град София между
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, ЕИК
000698391, гр. София, бул. “Дондуков” № 2, представлявана от г-н Росен Кожухаров –
главен секретар на президента и г-жа Мария Михайлова – началник на отдел „Финанси”
в дирекция “ФСИО”, от една страна, наричана нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**
и

ЕИК _____, адрес: _____,
представявано от _____, ЕГН _____,
на длъжност _____, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга

се сключи настоящият договор за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема срещу възнаграждение да извършва:

1. приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери;

2. организиране на коктейли и приеми.

(2) При изпълнение на услугата по ал. 1 Изпълнителят обезпечава цялостната организация, технология и необходимата логистика за провеждане на съответното мероприятие, както следва:

1. по ал. 1, т. 1 – приготвяне и доставяне на храна до мястото на провеждане на мероприятиято, подготовката ѝ за поднасяне в предоставена от Възложителя посуда и обслужване от висококвалифициран персонал – необходимият брой готвачи и сервитьори според броя на гостите, като максималният брой сервитьори, които осигурява Изпълнителят, е 8; при необходимост Изпълнителят осигурява безалкохолни и топли напитки, които се поднасят в посуда, осигурена от възложителя – минерална вода, бутилка 0,500 л, газирани напитки (Кока-кола/Фанта/Спрайт), бутилка 0,500 л, кафе еспресо и чай;

2. по ал. 1, т. 2 – приготвяне, доставка и подготовка за поднасяне на храна до мястото на провеждане на мероприятиято; осигуряване и доставка до мястото на провеждане на мероприятиято на необходимата посуда, инвентар и оборудване – чаши, чинии, плата, прибори, салфетки, съоръжения за подгряване, охлаждащи колички, специални съдове, съоръжения за напитки и др. под.; осигуряване и доставка до мястото на провеждане на мероприятиято на необходимото обзавеждане и аксесоари – маси, столове, покривки, калъфи за столове и др. под.; осигуряване на общо сервизно обслужване по време на мероприятиято – аранжиране и подреждане на обзавеждането, храната, напитките, посудата, инвентара и оборудването, допълване на асортиментите и прибиране на празната и употребената посуда и инвентар, привеждане на мястото за провеждане на събитието след приключването му във вид, в който то е било преди началото на изпълнение на конкретната поръчка; осигуряване на сервизно обслужване

на бюфета с напитките по време на мероприятиято; осигуряване на сервизно обслужване на бюфета с храната по време на мероприятиято; при необходимост осигуряване на сервизно обслужване „от ръка“.

(3) Отделните дейности се извършват въз основа на конкретни поръчки на Възложителя за вид и място на провеждане на мероприятиято, брой гости, както и изискванията за интериорни и екстериорни решения, меню, количества храна и напитки, организация и обслужване на мероприятиято. Цялостната концепция за мероприятиято се уточнява съвместно между страните по договора.

(4) Мястото на изпълнение на всяка конкретна поръчка се определя от Възложителя, в зависимост от мястото на мероприятиято.

(5) Изпълнителят извършва услугите при условията на представената от него Оферта за участие в избора на изпълнител на обществената поръчка – Приложение № 1 към настоящия договор.

СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок от една година, считано от датата на подписването му от двете страни.

ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общата цена на договора не може да надвишава сумата от 66 000 лева (словом Шестдесет и шест хиляди) лева без ДДС или 79 200 (словом Седемдесет и девет хиляди и двеста) лева с включен ДДС, като се заплаща стойността само на реално извършените услуги.

(2) Цената на всяка конкретна поръчка се формира в зависимост от вида и мястото на провеждане на мероприятиято, броя на гостите, интериорните и екстериорни решения, уточненото меню и количества храна и напитки, организацията и обслужването, като за условия се приемат цените, посочени в Приложение № 2 – „Ценово предложение“ за примерните мероприятия, описани в Приложение № 3 – „Техническо предложение“, неразделна част от настоящия договор.

(3) Цената за осигуряване и доставка на храната, включена в конкретната поръчка, се формира по единични цени на видовете ястия и коктейлни хапки, посочени в Приложение № 4 – „Ценова листа“, неразделна част от настоящия договор. В цената се калкулират допълнително две порции извън заявените, предназначени за осъществяване на проверка от представител на Националната служба за охрана за спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания.

(4) Цената на осигуряване и доставка на безалкохолни и топли напитки се формира по единични цени, посочени в Приложение № 2 – „Ценово предложение“. В цената се калкулират допълнително два броя напитки извън заявените, предназначени за осъществяване на проверка от представител на Националната служба за охрана за спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания.

(5) Цената за осигуряване на обслужващ персонал (готвачи и сервитьори) за изпълнение на конкретната поръчка се формира по единични цени, посочени в Приложение № 2 – „Ценово предложение“.

(6) Цената за транспорт на територията на гр. София за изпълнение на конкретната поръчка се формира съгласно Приложение № 2 – „Ценово предложение“.

(7) Цената за всяка конкретна поръчка е крайна и включва всички разходи на Изпълнителя за извършване на съответните услуги, включително, но не само, разходите за третиране на отпадъци и др., други данъци освен ДДС, такси и печалба.

Чл. 4. Плащането за всяка конкретна поръчка се извършва по банков път по сметка на Изпълнителя в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на оригинална фактура, план-сметка с асортимент, количества и единични цени, както и протокол по чл. 24 от договора.

Банкова сметка на Изпълнителя е:

IBAN:

BIC:

Банка:

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 5. Възложителят има право във всеки момент от изпълнението на договора да осъществява контрол по изпълнение на договора, без да пречи на Изпълнителя.

Чл. 6. Възложителят има право да иска от Изпълнителя да изпълнява конкретните поръчки в срок и без отклонения.

Чл. 7. (1) Възложителят предявява рекламации на доставените хранителни продукти след откриване на недостатъците в присъствието на представител на Изпълнителя.

(2) Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията за конкретна поръчка в количествено отношение, да приеме изпълнената част и да откаже да заплати неизпълнената, което се отразява в протокола по чл. 24.

(3) В случаите по ал. 2 Възложителят има право да иска от Изпълнителя да заплати неустойка по чл. 27 за неизпълнената част.

Чл. 8. Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията за конкретна поръчка в качествено отношение, да приеме изпълнението с недостатъците и да иска от Изпълнителя да заплати неустойката по чл. 27.

Чл. 9. За установяване на отклоненията и недостатъците по чл. 7 и 8 се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на Възложителя и на Изпълнителя.

Чл. 10.(1) Възложителят е длъжен да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на договора.

(2) Възложителят предоставя на Изпълнителя конкретната поръчка не по-късно от 48 часа преди началото на мероприятиято.

(3) Възложителят има право да иска увеличаване или намаляване на количествата храна за конкретната поръчка не по-късно от 8 часа преди началото на мероприятиято, както и да откаже конкретна поръчка не по-късно от 24 часа преди началото на мероприятиято.

(4) Възложителят е длъжен да определи лица, които отговарят за ръководството и координацията на съответното мероприятие.

Чл. 11. (1) Възложителят е длъжен да приема от Изпълнителя поръчаните услуги, за което се съставя приемо-предавателен протокол.

(2) Възложителят е длъжен да заплаща на Изпълнителя съответното възнаграждение за изпълнените услуги, съгласно чл. 4.

Чл. 12. Възложителят има право да изисква спазването на санитарно – хигиенните норми за доставка и транспорт на хранителните продукти.

Чл. 13. Възложителят е длъжен да осигурява достъп на служителите на Изпълнителя, които ще извършват услугата до съответния обект.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 14. Изпълнителят има право да иска от Възложителя необходимото съдействие за изпълнение на конкретните поръчки.

Чл. 15. Изпълнителят има право да получи от Възложителя съответното възнаграждение за изпълнението на всяка конкретна поръчка.

Чл. 16.(1) Изпълнителят декларира, че обектът, в който се приготвя храната, е регистриран по Закона за храните, както и че услугата съответства на качеството за този вид дейност, при спазване на съответните хигиенни норми, съгласно действащото законодателство.

(2) При промяна на обстоятелствата по ал. 1, Изпълнителят е длъжен незабавно да уведоми Възложителя.

Чл. 17. (1) Изпълнителят е длъжен да изпълнява конкретните поръчки на възложителя по асортимент и количество. Всяка доставка на храна и напитки се придружава с документ за произход на вложените продукти, тяхното качество и срок на годност.

(2) Изпълнителят е длъжен да оставя контролни проби от приготвената храна и напитки и да ги съхранява в продължение на 48 часа при температура 0 до 4 градуса в затворени съдове.

Чл. 18. Изпълнителят е длъжен да осигури достъп до приготвените храна и напитки на представител на Националната служба за охрана и възможност за проверката им за спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания.

Чл. 19. (1) Изпълнителят е длъжен не по-късно от 24 часа преди провеждане на мероприятие да предостави на Възложителя информация за осигурения от него персонал – трите имена, ЕГН, номер и дата на документа за самоличност, ведно с тяхното изрично съгласие за това, както и допълнителна информация при поискване.

(2) Изпълнителят се задължава да осигурява изискваните от българското законодателство мерки за противопожарна охрана и безопасност на труда на осигурения от него персонал. Трудовите злоупотреби се обезщетяват от Изпълнителя за негова сметка.

(3) Изпълнителят е длъжен да изпълнява указанията на определените от Възложителя лица, отговарящи са съответното мероприятие, и да взаимодейства с обслужващия персонал, осигурен от Възложителя, както и да осигурява изпълнението и взаимодействието от страна на осигурения от него персонал.

Чл. 20. Изпълнителят е длъжен при поръчка от Възложителя да осигури приготвяне и доставка на храна и организиране на приеми за 3 000 (три хиляди) гости, като осигури необходимото техническо оборудване, средства и персонал.

Чл. 21. След приключване на мероприятието Изпълнителят е длъжен да остави мястото на проведеното мероприятие във вид, в който е било преди началото на изпълнение на конкретната поръчка.

Чл. 22. Вреди, причинени на посудата, инвентара и оборудването на Изпълнителя по време на мероприятие, са изцяло за негова сметка.

Чл. 23. Изпълнителят е длъжен да не предоставя без изричното съгласие на Възложителя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на настоящия договор, както и на конкретните поръчки, освен в предвидените от закона случаи.

ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА КОНКРЕТНА ПОРЪЧКА

Чл. 24. (1) Приемането на поръчките се извършва в момента на доставката им до мястото на изпълнение по чл. 1, ал. 3.

(2) Приемането се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТГОВОРНОСТ

Чл.25. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. при настъпване на първото по време обстоятелство – изтичане на срока по чл. 2 или достигане на цената по чл. 3, ал. 1;

2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение от страна на Изпълнителя;

4. едностранно от всяка от страните, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключване на договора, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай тя дължи на другата страна обезщетение за претърпените вреди.

(2) Възложителят има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато Изпълнителят не изпълни изцяло една конкретна поръчка на Възложителя или два пъти изпълни с отклонения в количествено и/или качествено отношение.

Чл. 26. (1) Страните се съгласяват, че представената от Изпълнителя преди сключване на договора гаранция за неговото изпълнение в размер на 2 % (едно на сто) от цената по чл. 3, ал. 1 без ДДС ще бъде усвоена от Възложителя в пълен размер или частично за прихващане на дължими от Изпълнителя неустойки по договора.

(2) Ако не са налице основания по ал. 1, гаранцията за изпълнение се освобождава от Възложителя в срок до 10 работни дни след прекратяване на договора.

НЕУСТОЙКИ

Чл. 27. (1) При неизпълнение или неточно изпълнение на конкретна поръчка от Възложителя или Изпълнителя, се дължи неустойка в размер на 100 на сто от стойността на неизпълненото или неточно изпълненото.

(2) При забава в плащането на съответната поръчка, Възложителят дължи неустойка в размер на 0,5 на сто върху стойността на поръчката за всеки просрочен ден, но не повече от 10 на сто.

(3) Възложителят има право да прихване дължимата от Изпълнителя неустойка от представената гаранция за изпълнение на договора.

Чл. 28. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по чл. 27.

ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 29. Страните по договора не могат да го променят или допълват, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 30. (1) Всички допълнително възникнали след подписването на договора въпроси, ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

(2) При непостигане на съгласие между двете страни, въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 31. За неуредените от договора въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Чл. 32. Неразделна част към този договор са:

Приложение № 1 – „Оферта“

Приложение № 2 - „Ценово предложение“;

Приложение № 3 - „Техническо предложение“;

Приложение № 4 – „Ценова листа“.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА

О Ф Е Р Т А

за участие в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България

Административни данни на оферента:

1. Наименование или име на оферента
2. ЕИК
3. Представявано от
4. Седалище и адрес на управление
- Телефон.....
- Факс.....
- E-mail.....
5. Лице за контакти
- Длъжност
- Телефон/факс

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С представянето на настоящата оферта заявяваме желанието си да участваме в избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България.**

1. Запознахме се с документацията за избор на изпълнител и посочените в нея изисквания за участие, за изготвяне и представяне на офертата и условията на проекта на договор, които заявяваме, че приемаме.

2. Ако в хода на изпълнение на тази обществена поръчка се регистрираме по ЗДДС, предложената от нас цена в настоящата оферта ще остане непроменена и ще се счита, че включва и ДДС.

Забележка: Отнася се само за оферентите, които не са регистрирани лица по ЗДДС.

3. Приемаме да изпълняваме услугите, предмет на обществената поръчка, за срок от една година след сключване на договор.

4. Приемаме да бъдем обвързани с тази оферта за срок от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

5. В съответствие с изискванията на Възложителя представяме:

5.1. Документи, удостоверяващи правосубектност:

5.1.1. - ... бр. стр.

5.1.2. - ... бр. стр.

5.2. Техническо предложение (съгласно образеца, Приложение № 3) - ... бр. стр.

5.3. Ценово предложение (*съгласно образца, Приложение № 2*) - ... бр. стр.

5.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (*съгласно образца, Приложение № 4*) - ... бр. стр.

5.5. Доказателства за съответствие с изискванията за технически възможности и квалификация:

5.5.1. Списък на основни изпълнени услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги (*съгласно образца, Приложение № 5*) - ... бр. стр.

5.5.2. Удостоверение за регистрация на обект/ите, в които осъществяваме дейността си - ... бр. стр.

5.5.3. Сертификат по стандарт за управление на безопасността на храните ISO 22000:2005 или еквивалентен - ... бр. стр.

5.5.4. Декларация за собствени или наети транспортни средства, които ще бъдат използвани за срока на договора - ... бр. стр.

5.5.5. Декларация, че оферентът разполага с необходимия инвентар, техническо оборудване, персонал и др., необходими за организиране на прием за 3000 гости - ... бр. стр.

5.5.6. Кратко описание на оферента - ... бр. стр.

5.6. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители (*съгласно образца, Приложение № 6*) - ... бр. стр.

5.6.1. Декларации за участие като подизпълнител (*съгласно образца, Приложение № 7*) - ... бр. стр.

5.7. Списък на персонала и данни за автомобила за осигуряване представянето на примерните менюта - ... бр. стр.

5.8. Нотариално заверено пълномощно (*в случай че лицето, което ще представлява оферента в процедурата, не е негов представител по закон*) - ... бр. стр.

..... 20.... г.

гр. София

Подпис:

(име, длъжност)

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА

Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е

от

.....
(пълно наименование на оферента)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с документацията за провеждане на избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България**, предлагаме да изпълним обществената поръчка при следните цени в лева:

1. Обща цена за примерно мероприятие „Прием“ -
2. Обща цена за примерно мероприятие „Работен обяд“ -
3. Обща цена за примерно мероприятие „Официална вечеря“ -
4. Обща цена за осигуряване и доставка до мястото на провеждане на мероприятие на територията на гр. София на един комплект безалкохолни и топли напитки – лева за, в т.ч единични цени за:
 - 4.1. Минерална вода, бутилка 0,500 л - / бр.
 - 4.2. Газирана напитка Кока-кола, Фанта, Спрайт, бутилка 0,500 л -/ бр.
 - 4.3. Кафе еспreso -/ бр.
 - 4.4. Чай -/ бр.
5. Цена за осигуряване на един готвач -
6. Цена за осигуряване на един сервитьор -
7. Цена за транспорт на територията на гр. София -

Посочените общи цени за примерно мероприятие „Прием“, за примерно мероприятие „Работен обяд“ и за примерно мероприятие „Официална вечеря“ включват и цената на допълнителни две порции извън посочените в техническата спецификация, предназначени за осъществяване на проверка от представител на Националната служба за охрана за спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания

Посочените цени са без данък върху добавената стойност и включват всички преки и непреки разходи, включително, но не само, разходите третиране на отпадъци и др., други данъци, такси и печалба.

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

.....
(пълно наименование на оферента)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с документацията за провеждане на избор на изпълнител, предлагаме за изпълнение на обществената поръчка с предмет: **Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България**

СЛЕДНИТЕ ПРИМЕРНИ МЕНЮТА:

1 МЕНЮ „КОКТЕЙЛ”

Описват се видовете коктейлни хапки – 10 вида кулинарна продукция и 5 вида сладкарска продукция.

2 МЕНЮ „РАБОТЕН ОБЯД”

Описват се ястията от предложеното меню.

3 МЕНЮ „ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Описват се ястията от предложеното меню.

КАКТО И СЛЕДНИТЕ ПРИМЕРНИ МЕРОПРИЯТИЯ

1 ПРИЕМ

Описва се виждането на оферента за цялостната организация на примерното мероприятие, посочено в техническата спецификация.

2 РАБОТЕН ОБЯД

Описва се виждането на оферента за цялостната организация на примерното мероприятие, посочено в техническата спецификация.

3 ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Описва се виждането на оферента за цялостната организация на примерното мероприятие, посочено в техническата спецификация.

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/, лична карта
№ издадена на от, с ЕГН
....., в качеството ми на
(посочете длъжността)
на ЕИК.....
(посочете наименованието на оферента)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда, освен ако съм реабилитиран/а, за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирането на пари по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.
2. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП
(посочете длъжността)
на
(посочете наименованието на оферента)
не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
3. Оферентът, когото представлявам, не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

.....г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

Забележка: Попълва се от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Обществена поръчка с предмет: Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеди и вечери и организиране на коктейли и приеми, давани от президента на Република България

СПИСЪК

на изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на поръчката

_____ (наименование на оферента)

<i>Изпълнени услуги през последните три години, пореден No и дата</i>	<i>Предмет на услугата</i>	<i>Място на изпълнение</i>	<i>Дата на изпълнение</i>	<i>Стойност на услугата</i>	<i>Кратко описание на извършените дейности</i>	<i>Клиент – адрес, телефон, факс, електронна поща</i>
1. / дата						
2. / дата						
3. / дата						

_____ г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
за използване/неизползване на подизпълнители

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена на от МВР -....., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността) на (посочете фирмата на оферента) – оферент в избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България

ДЕКЛАРИРАМ:

Оферентът, когото представлявам:

1. при изпълнението на посочената обществена поръчка няма да използва / ще използва (ненужното се зачертава) подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат (изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си като подизпълнители;

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо% от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител 1 (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката, участието на подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката и така нататък за всички подизпълнители.

4. конкретната част от предмета на поръчката, която ще изпълни подизпълнител 1 (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде, подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) - и така нататък за всички подизпълнители.

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена на от МВР -....., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността) на (посочете фирмата на подизпълнителя) – във връзка с избора на изпълнител на обществена поръчка с предмет: Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, давани от президента на Република България

ДЕКЛАРИРАМ:

Представяваният/ното от мен (посочете лицето, което представлявате) е съгласно да участва като подизпълнител на при (посочете оферента, на който сте подизпълнител) изпълнение на горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

.....
.....
(избройте конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим като самостоятелен оферент в избора на изпълнител.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

1. Документи, удостоверяващи правосубектност:

1.1. - ... бр. стр.

1.2. - ... бр. стр.

2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (съгласно образеца, Приложение № 4)

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)