

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. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**
- VII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА¹

¹ Прилага се Публична покана, изготвена по образец.

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.

До края на 2015 година се предвижда провеждане на официални обеда и вечери в чест на официални гости, както и организиране на коктейли, като най-голямото събитие е с 300 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 мероприятияето 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, давани от президента на Република България.

Предметът на обществената поръчка е разделен на **следните самостоятелно обособени позиции:**

1. СОП 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.

Услугите не включват осигуряване и доставка на безалкохолни и 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.

2. СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

Услугата представлява цялостната организация, технология и необходимата логистика за провеждане на коктейли и приеми. Мероприятията се провеждат основно на територията на гр. София, като максималният брой на гостите е 300. 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 подгриване, 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 поддръжане на обзавеждането, храната, напитките (осигурени от възложителя), 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 безалкохолни и 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, 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 следва да отговаря на изискванията за най-високо качество, при спазване на съответните санитарно-хигиенни норми. Всяка доставка на храна се придружава с документ за произход на вложените продукти, тяхното качество и срок на годност. Доставените храна 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 – от датата на сключване на договора **до 31.12.2015 г.** или при достигане на максималния разполагаем финансов ресурс на Възложителя за съответната обособена позиция.

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

Стойност на поръчката и цена на договора

Максималният разполагаем финансов ресурс на Възложителя за изпълнение на предмета на поръчката е, както следва:

1. За приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери – 11 000 (единадесет хиляди) лева без ДДС.
2. За организиране на коктейли и приеми – 5000 (пет 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, 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 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.

III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

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

Примерни менюта за подготовка и презентация

За целите на избора на изпълнител на обществената поръчка се дефинират условно следните примерни менюта, които следва да бъдат приготвени и представени за дегустация:

1. 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

2. 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. РАБОТЕН ОБЯД

Мероприятието е в сградата на Администрацията на президента с 25 гости. Осигурява се храна съгласно подготвеното примерно меню „Работен обяд“ – 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.

2. ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Мероприятието е на територията на гр. София с 60 гости. Осигурява се храна съгласно подготвеното примерно меню „Официална вечеря“ – 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.

Възложителят предоставя възможност на всички заинтересовани лица след предварителна заявка до изтичане на срока за подаване на оферти да се запознаят на място в сградата на Администрацията на президента с условията, при които се организират официалните закуски, обеда и вечери.

2. СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

Примерно меню за подготовка и презентация

За целите на избора на изпълнител на обществената поръчка се дефинира условно следното примерно меню, което следва да бъде приготвено и представено за дегустация:

МЕНЮ КОКТЕЙЛ

Коктейлни хапки:

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

Примерно мероприятие

За целите на избора на изпълнител на обществената поръчка се дефинира условно следното примерно мероприятие:

ПРИЕМ

Мероприятието е на територията на гр. София с 300 гости. Осигурява се храна съгласно подготвеното примерно меню „Коктейл” по една хапка от вид за гост – 300 броя коктейлни хапки от 15 вида (10 вида кулинарна и 5 вида сладкарска продукция), или общо 4 500 броя коктейлни хапки. Предвижда се аранжиране на 2 бюфета с храна (блок-маси), 2 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 купичка за ядки
- Метални подноси за плата с коктейлни хапки
- Ледарка за бар+щипка за лед

Напитките се осигуряват от възложителя. За сервизното обслужване на бюфетите с храната и бюфетите с напитките се предвижда персонал, осигурен от изборния изпълнител.

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.

Не се разглежда офертата на оферент, който:

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 прокурист, 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:

Оферентите, подали оферта по която и да е от двете, или по двете самостоятелно обособени позиции следва да отговарят на следните минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

1. Оферентът трябва да има реализирани 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 по СОП 1 следва да се разбират всички услуги, свързани с организиране на събития от официален характер (корпоративни събития и тържества по лични поводи), а по СОП 2 – услуги, свързани с кетъринг, провеждане на дегустационни кампании, организиране, провеждане и обезпечаване на публични събития, обучения, кампании 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.

Оферентите, подали оферта по втората самостоятелно обособена позиция следва да отговарят и на следното минимално изискване за технически възможности и квалификация:

5. Оферентът следва да има на разположение техническо оборудване, средства и персонал за организиране на прием за 300 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/cat165/Profil-na-kupuvacha-sled-20141001/>

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 оференти да подпише техническите и ценовите предложения. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване и проверява тяхното съответствие и съответствието на оферентите, които са ги подали, с изискванията на възложителя, посочени в публичната покана и настоящата документация.

Когато при преглед на представените от оферентите документи установи, че има липсващи документи и/или нередовности в представените документи, и/или несъответствия на оферентите с поставените изисквания на възложителя към тях,

комисията уведомява с писмо съответните оференти и им предоставя срок от три работни дни за отстраняване на пропуските и несъответствията. Оферентите имат право да представят документи за отстраняване на пропуски и несъответствия еднократно по отношение на един и същ пропуск, нередовност или несъответствие с изискванията на възложителя и нямат право по този ред да отстраняват пропуски и/или недостатъци в техническото и/или ценовото им предложение. Документите, които се представят от оферентите в определения от комисията срок, могат да бъдат с дата или да удостоверяват факти, настъпили след крайния срок за подаване на офертите. Комисията взема окончателно решение за съответствието на дадена оферта или оферент с изискванията на възложителя след изтичане на определения срок и въз основа на допълнително представените от оферента документи.

При необходимост по всяко време в хода на работата си комисията има право:

1. да проверява заявените от оферентите данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от оферентите:
 - а) разяснения за заявени от тях данни, вкл. съдържащи се в техническото и/или ценовото предложение;
 - б) допълнителни доказателства за заявени от тях данни, вкл. съдържащи се в техническото и/или ценовото предложение, като тази възможност не може да се използва за промяната им.

Преустановяване разглеждането на оферта

Комисията преустановява разглеждането и не оценява 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 не е представил примерно меню за дегустация.

Представяне на примерни менюта

С оглед оценяването по показатели „Асортимент, аранжиране и декорация на храната“ и „Вкусови качества 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, придружена с документ за произход на вложените продукти, тяхното качество и срок на годност. Необходимите количества са:

1. По СОП 1, меню „Работен обяд“ и меню „Официална вечеря“ – по една порция от всяко ястие от менюто, сервирана в посуда, предоставена от възложителя – бели порцеланови чинии с кант и щампа на герба на Република България в сребрист цвят.
2. По СОП 2, меню „Коктейл“ – по 5 хапки от всеки вид, сервирани в посуда, осигурена от оферента.

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.

ВАЖНО: 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.

Комисията оценява само офертите, за които е установила, че подлежат на оценяване. Офертите по всяка самостоятелно обособена позиция се оценяват и класират според критерия „икономически най-изгодна оферта” по следните показатели със съответна относителна тежест:

1. СОП 1 „Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечеря“.

№	Показател	Относителна тежест
Показатели за оценка на техническото предложение		
1.	Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А), в т.ч. за	30 % в т.ч.
1.1	асортимент, аранжиране и декорация на храната от меню „Работен обяд“ (А1)	15 %
1.2	асортимент, аранжиране и декорация на храната от меню „Официална вечеря“ (А2)	15 %
2.	Вкусови качества на храната (В), в т.ч.	40 % в т.ч.:
2.1	вкусови качества на храната от меню „Работен обяд“ (В1)	20 %
2.2	вкусови качества на храната от меню „Официална вечеря“ (В2)	20%
Показатели за оценка на ценовото предложение		
3.	Предложена цена (С), в т.ч.	30 % в т.ч.
3.1	Обща цена за примерно мероприятие „Работен обяд“ (С1)	12 %
3.2	Обща цена за примерно мероприятие „Официална вечеря“ (С2)	12 %
3.3	Цена за осигуряване на един готвач (С3)	2 %

3.4	Цена за осигуряване на един сервитьор (С4)	2 %
3.5	Цена за транспорт на територията на гр. София (С5)	2 %
	ОБЩО	100 %

Оценяването ще се извърши на три етапа:

I. Оценяване по показателите за оценка на техническото предложение

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

Оценката е експертна и се базира на сравнителен анализ на предложените примерни менюта от всички оференти, допуснати до участие. Оценяването 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:

$$A=A1 \times 15\% + A2 \times 15\%$$

където:

- A е оценката по показател „Асортимент, аранжиране и декорация на храната“;
- A1 е оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от меню „Работен обяд“;
- A2 е оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от меню „Официална вечеря“.

Максималната оценка по този показател е 30 т.

2. Оценката по показател „**Вкусови качества на храната (В)**” се формира чрез оценяване на предложените за дегустация 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:

$$B=B1 \times 20\% + B2 \times 20\%$$

където:

- B е оценката по показател „Вкусови качества на храната“;
- B1 е оценката на вкусовите качества на храната от меню „Работен обяд“;
- B2 е оценката на вкусовите качества на храната от меню „Официална вечеря“.

Максималната оценка по този показател е 40 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, се счита за неотговаряща на изискванията на възложителя и не се допуска до оценяване по ценовите показатели.

II. Оценяване по показателите за оценка на ценовото предложение

1. Преди извършване на оценяването, ако са допуснати до оценяване три и повече оферти, за всеки подпоказател комисията проверява разликата между предложената цена и средната стойност на цените по съответния подпоказател от останалите оферти.

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.

2. Оценката по показател „Предложена цена (С)” се формира чрез оценяване по предвидените подпоказатели по следната по формула:

$$C_n = (C_{\min i} / C_i) \times K_n \times 100$$

където:

C_n е оценката по n -тия подпоказател на показател „Предложена цена”, като $n=1 \dots 5$

$C_{\min i}$ е предложението за най-ниска цена по n -тия подпоказател в лева без ДДС от всички оценявани оферти

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

K_n е коефициент, съответстващ на заложената относителна тежест на n -тия подпоказател, като $n=1 \dots 5$

Забележки:

1. Предложенията по „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. 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.

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

Всички изчисления се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

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

$$C=C1+C2+C3+C4+C5$$

Максималната оценка по този показател е 30 т.

III. Комплексно оценяване

Комплексната оценка се формира по формулата:

$$K= A+B+C$$

Максималният резултат от комплексното оценяване е 100 т.

На първо място се класира оферентът, чиято оферта е получила най-голяма стойност на комплексната оценка.

2. СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

№	Показател	Относителна тежест
	Показатели за оценка на техническото предложение	
1.	Асортимент, аранжиране и декорация на храната от меню „Коктейл“ (А)	20 %
2.	Вкусови качества на храната от меню „Коктейл“ (В)	20 %
	Показатели за оценка на ценовото предложение	
3.	Предложена цена (С), в т.ч.	60 %
3.1	Обща цена за примерно мероприятие „Прием” (С1)	50 %
3.2	Цена за осигуряване на един сервитьор (С2)	5 %
3.3	Цена за транспорт на територията на гр. София (С3)	5 %
	ОБЩО	100 %

Оценяването ще се извърши на три етапа:

I. Оценяване по показателите за оценка на техническото предложение

1. Оценката по показател „**Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А)**” се формира чрез оценяване на предложеното примерно меню.

Оценката е експертна и се базира на сравнителен анализ на предложените примерни менюта от всички оференти, допуснати до участие. Оценяването 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.

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

$$A=A1 \times 20\%$$

където:

A е оценката по показател „Асортимент, аранжиране и декорация на храната“;
A1 е оценката на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от меню „Коктейл“

Максималната оценка по този показател е 20 т.

2. Оценката по показател „**Вкусови качества на храната (В)**” се формира чрез оценяване на предложеното примерно меню.

Оценката е експертна и се базира на сравнителен анализ на предложените примерни менюта от всички оференти, допуснати до участие. Оценяването 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.

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

$$B=B1 \times 20\%$$

където:

B е оценката по показател „Вкусови качества на храната“;
B1 е оценката на вкусовите качества на храната от меню „Коктейл“

Максималната оценка по този показател е 20 т.

Максималният общ резултат от оценяването по техническите показатели е 40 т. Оферта, която е получила общо по-малко от 20 т. на този етап, се счита за неотговаряща на изискванията на възложителя и не се допуска до оценяване по ценовите показатели.

II. Оценяване по показателите за оценка на ценовото предложение

1. Преди извършване на оценяването, ако са допуснати до оценяване три и повече оферти, за всеки подпоказател комисията проверява разликата между предложената цена и средната стойност на цените по съответния подпоказател от останалите оферти.

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.

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

$$C_n = (C_{\min i} / C_i) \times K_n \times 100$$

където:

C_n е оценката по n -тия подпоказател на показател „Предложена цена”, като $n=1 \dots 3$
 $C_{\min i}$ е предложението за най-ниска цена по n -тия подпоказател в лева без ДДС от всички оценявани оферти

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

K_n е коефициент, съответстващ на заложената относителна тежест на n -тия подпоказател, като $n=1 \dots 3$

Забележки:

1. Предложението по подпоказател „Обща цена за примерно мероприятие „Прием” трябва да включва и цената на допълнителни две порции (общо 30 хапки) 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. 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.

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

Всички изчисления се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

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

$$C=C1+C2+C3$$

Максималната оценка по този показател е 60 т.

III. Комплексно оценяване

Комплексната оценка се формира по формулата:

$$K= A+B+C$$

Максималният резултат от комплексното оценяване е 100 т.

На първо място се класира оферентът, чиято оферта е получила най-голяма стойност на комплексната оценка.

Определяне на изпълнител

Комисията съставя протоколи за своята работа, които включват резултатите разглеждането и оценяването на офертите, класирането на оферентите, както и офертите, предложени за отхвърляне. Комисията предлага оферентът, класиран на първо място по съответната позиция, да бъде избран за изпълнител на обществената поръчка по тази позиция. 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 избора на изпълнител

Комисията може да предложи преустановяване избора на изпълнител, когато:

1. е установила, че за всички оферти е налице основание за преустановяване по-нататъшното им разглеждане и не подлежат на оценяване и/или 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 възлагане на поръчката 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 по всяка самостоятелно обособена позиция съгласно проекта- Раздел VI от настоящата документация с оферента, предложен от комисията за изпълнител по съответната позиция.

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. 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 / 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 за съответната позиция.

Сключеният договор и приложенията към него се публикуват в 30-дневен срок в профила на купувача на възложителя.

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.

В тези случаи се публикува съобщение на профила на купувача на възложителя.

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.

Оферта може да бъде подадена за някоя или за двете самостоятелно обособени позиции.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг оферент, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от Допълнителната разпоредба на ЗОП не може да бъдат самостоятелни оференти.

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 друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която оферентът е установен, се представя в официален превод.

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.

3. Техническо предложение - изготвя се по образца, Приложение № 2 от настоящата документация при съблюдаване на техническата спецификация, изискванията към изпълнението на поръчката, условията за изпълнение на поръчката и изискванията към офертата.

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 № 3. 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 300 гости – декларация от оферента (свободен текст) - за СОП 2.

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. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ДОГОВОР

№/.....

Днес.....2015 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:

- приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери (за СОП 1)
- организиране на коктейли и приеми (за СОП 2)

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

– 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 (осем) (за СОП 1)

– 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 поддръждане на обзавеждането, храната, напитките (осигурени от Възложителя), 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“ (за СОП 2)

(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, 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 датата на подписването му от двете страни до 31.12.2015 г.

ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общата цена на договора не може да надвишава сумата от
- **11 000 лева** (словом Единадесет хиляди) лева без ДДС или **13 200** (словом Тринадесет хиляди и двеста) **лева с включен ДДС (за СОП 1)**

- **5000 лева** (словом Пет хиляди) **лева без ДДС** или **6000** (словом Шест хиляди) **лева с включен ДДС (за СОП 2)**

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, организацията и обслужването, като за условни се приемат цените, посочени в Приложение № 3 – „Ценово предложение” за примерните мероприятия, описани в Приложение № 2 – „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 (*за СОП 1*) / коктейлни хапки (*за СОП 2*), 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 за осигуряване на обслужващ персонал (готвачи и сервитьори (*за СОП 1*) / сервитьори (*за СОП 2*)) за изпълнение на конкретната поръчка се формира по единични цени, посочени в Приложение № 2 – „Ценово предложение“.

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

(6) 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. 23 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. 23.

(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. 25.

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 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 да ги съхранява в продължение на 48 часа при температура 0 до 4 градуса в затворени съдове.

(3) Изпълнителят е длъжен при поръчка от Възложителя да осигури приготвяне и доставка на храна и организиране на приеми за 300 (триста) гости, като осигури необходимото техническо оборудване, средства и персонал. *(за СОП 2)*

Чл. 18. Изпълнителят е длъжен да осигури достъп до приготвената храна на представител на Националната служба за охрана и възможност за проверката ѝ 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. 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. 21. Вреди, причинени на посудата, инвентара и оборудването на Изпълнителя по време на мероприятие, са изцяло за негова сметка.

Чл. 22. 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. 23. (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 И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА. НЕУСТОЙКИ

Чл.24. (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. 25. (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 следващо дължимо към него плащане, като Изпълнителят с настоящия договор дава изричното си съгласие за такова прихващане.

Чл. 26. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по чл. 25.

ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 27. Страните по договора не могат да го променят или допълват, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.

Чл. 28. (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. 29. За неуредените от договора въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Чл. 30. Неразделна част към този договор са:

Приложение № 1 – „Оферта“

Приложение № 2 - „Техническо предложение“;

Приложение № 3 - „Ценово предложение“;

Приложение № 4 – „Ценова листа“.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

VII. 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 сключване на договора до 31.12.2015 г.

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 № 2) - ... бр. стр.

5.3. Ценово предложение (*съгласно образеца, Приложение № 3*) - ... бр. стр.

5.4. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (*съгласно образеца, 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 образеца, 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 300 гости (*за СОП 2*) - ... бр. стр.

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

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

5.6.1. Декларации за участие като подизпълнител (*съгласно образеца, 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

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

МЕНЮ „РАБОТЕН ОБЯД“

Описват се ястията от предложеното меню.

МЕНЮ „ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Описват се ястията от предложеното меню.

2. СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

МЕНЮ „КОКТЕЙЛ“

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

КАКТО И СЛЕДНИТЕ ПРИМЕРНИ МЕРОПРИЯТИЯ

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

РАБОТЕН ОБЯД

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

ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

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

2. СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

ПРИЕМ

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

..... 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
О Т

.....
(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. СОП 1 „Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери“.

1. Обща цена за примерно мероприятие „Работен обяд” -
2. Обща цена за примерно мероприятие „Официална вечеря” -
3. Цена за осигуряване на един готвач -
4. Цена за осигуряване на един сервитьор -
5. Цена за транспорт на територията на гр. София -

2. СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

1. Обща цена за примерно мероприятие „Прием” -
2. Цена за осигуряване на един сервитьор -
3. Цена за транспорт на територията на гр. София -

Посочените общи цени за примерно мероприятие „Работен обяд“ и за примерно мероприятие „Официална вечеря“/ за примерно мероприятие „Прием“ включват и цената на допълнителни две порции от всички ястия/ коктейлни хапки 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)

ДЕКЛАРАЦИЯ²

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 деклариране на неверни данни.

Задължавам се при промени в посочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1, са:

Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т. 1, са:

.....г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

² 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 деклариране 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 деклариране на неверни данни.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)