

ОДОБРЯВАМ,

/П/

РОСЕН КОЖУХАРОВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЧЛ. 16, АЛ. 8 ВЪВ ВРЪЗКА С ЧЛ.
14, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗОП ЗА ВЪЗЛАГАНЕ 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”*

гр. София, 2015 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

РАЗДЕЛ I. Решение

РАЗДЕЛ II. Обявление

РАЗДЕЛ III. Предмет на поръчката. Техническа спецификация

РАЗДЕЛ IV. Условия за участие в процедурата

РАЗДЕЛ V. Указания за подготовка на офертата

РАЗДЕЛ VI. Съдържание на офертата

РАЗДЕЛ VII. Критерии за оценка на офертите

РАЗДЕЛ VIII. Условия и ред за провеждане на процедурата

РАЗДЕЛ IX. Проект на договор

РАЗДЕЛ X. Приложения

Приложение № 1 – Представяне на участника (*Образец № 1*)

Приложение № 2 – Списък на документите, съдържащи се в офертата (*Образец № 2*)

Приложение № 3 – Декларация за приемане на условията в проекта на договора (*Образец № 3*)

Приложение № 4 – Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а (предложение първо) и т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП (*Образец № 4*)

Приложение № 5 – Декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (*Образец № 5*)

Приложение № 6 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител с приложение декларация според чл. 47, ал. 8 ЗОП (*Образец № 6*)

Приложение № 7 – Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата (*Образец № 7*)

Приложение № 8 - Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (*Образец № 8*)

Приложение № 9 – Декларация за липса на свързаност по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП *(Образец № 9)*

Приложение № 10 – Банкова гаранция за участие *(Образец № 10)*

Приложение № 11 – Гаранция за изпълнение *(Образец № 11)*

Приложение № 12 – Техническо предложение *(Образец № 12.1 и 12.2)*

Приложение № 13 – Ценово предложение *(Образец № 13.1 и 13.2)*

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ

Забележка: Прилага се Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ

Забележка: Прилага се Обявление за възлагане на обществена поръчка.

РАЗДЕЛ III

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

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.

2. Обхват на услугата

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

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

Услугата представлява цялостната организация, технология и необходимата логистика за 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 90. 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.

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.

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 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 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.

3. 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.

4. Срок и място на изпълнение

Услугата ще бъде възложена на определеният за изпълнител участник въз основа на сключен договор за текущо, непрекъснато изпълнение според потребностите на възложителя със срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от влизане на договора в сила, или до изчерпване на финансовия ресурс на договора.

Срокът за изпълнение на конкретна поръчка на възложителя е на датата и часа, посочени в заявката.

Мястото за изпълнение на всяка конкретна поръчка се определя от възложителя в зависимост от мястото на мероприятиято.

5. Прогнозна стойност на поръчката. Цени по договора

Максималният разполагаем финансов ресурс на възложителя за изпълнение на предмета на настоящата поръчка е в размер на 125 000 (сто двадесет и пет хиляди) лева без включен ДДС, разпределен по самостоятелно обособените позиции, както следва:

СОП 1 „Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери“ – **60 000 (Шестдесет хиляди) лева без ДДС.**

СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“ – **65 000 (Шестдесет и 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.

6. Техническа спецификация

За целите на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка се дефинират условно примерни менюта, които следва да бъдат приготвени и представени за дегустация, както и примерни мероприятия, както следва:

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

Примерни менюта

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

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, обеди и вечери.

6.2 СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“.

Примерно меню

МЕНЮ КОКТЕЙЛ

Коктейлни хапки:

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

Примерно мероприятие

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

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.

РАЗДЕЛ IV

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Участник в настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка по реда по Закона за обществените поръчки (ЗОП) може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания от възложителя в документацията за участие.

2. Участниците – юридически лица в процедурата се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично пълномощно.

3. В случай, че участникът е обединение, се представя копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. Възложителят не изисква обединенията да имат определена правна форма, за да могат да представят оферта. Участник не може да бъде отстранен от процедурата за възлагане на обществената поръчка на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

3.1. Участниците в обединението следва да сключат договор/споразумение помежду си, който трябва да съдържа клаузи, които гарантират че:

- всички членове на обединението са отговорни, заедно и поотделно по закон, за изпълнението на настоящата обществена поръчка;
- член на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- информация кой (кои) член (членове) на обединението ще бъде пряко ангажиран с изпълнението на дейностите по предмета на обществената поръчка;
- обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на обществената поръчка и всички членове на обединението са длъжни да останат в него до окончателното изпълнение на обществената поръчка;
- всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на обществената поръчка до изтичането на договора за

изпълнение на настоящата обществена поръчка, независимо от срока, за който е създадено обединението.

3.2. Когато участникът е обединение, но не представи договора/ споразумението за създаването на обединението, или в представения такъв липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на посочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

3.3. Когато участникът е обединение, всеки член на обединението представя необходимите документи съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП и тези, посочени в настоящата документация на обществената поръчка. Документите по чл. 56, ал. 3, т. 2 от ЗОП се представят само за участниците чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

4. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на **подизпълнители**. Участникът е длъжен да заяви дали за изпълнение на поръчката ще ползва подизпълнители. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви наименованието на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява и дял от стойността на обществената поръчка (в процент). Подизпълнителите трябва да отговарят на изискванията по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП.

5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение – участник в настоящата процедура. Свързани лица* или свързани предприятия** не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура.

6. Не се допуска до участие в процедурата и се отстранява участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

6.1. лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани, 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;

6.2. е обявен е в несъстоятелност;

6.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

6.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

6.5. е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или участникът е преустановил дейността си;

6.6. е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от Възложителя с влязло в сила съдебно решение;

6.7. лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са осъдени с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

6.8. лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на § 1, точка 23а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;

6.9. е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

6.10. е дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, освен ако са налице изключенията по чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по т. 8.1-т.8.5 и т. 8.7, издадени от компетентен орган, или
2. извлечение от съдебен регистър, или
3. еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Горепосочените документи (т.1-3) не се представят, ако законодателството на държавата, в която участникът е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Когато в държавата, в която кандидатът или участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен. Когато декларацията няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Забележка*: „Свързани лица” по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителната разпоредба на ЗОП са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по съребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство – до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 (сто) на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

Забележка:** „Свързано предприятие” по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки е предприятие:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6 ЗОП, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 ЗОП е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

7. Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 6.1, т. 6.7 и т. 6.8 се прилагат, както следва:

- а) При събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) При командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- в) 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;
- г) 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;
- д) При командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- е) При едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- ж) Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- з) В случаите по букви „а“ - „ж“ - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

8. Критерии за подбор на участниците

Участниците, 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**:

8.1 Участникът трябва да има реализирани поне три услуги с предмет, еднакъв или 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.*

8.2 Участникът следва да извършва дейността си в обект/и, регистриран/и по Закона за храните.

8.3 Участникът следва да има внедрена система за управление на безопасността на храните съгласно изискванията на стандарт EN:ISO 22000:2005 или еквивалентен.

8.4 Участникът 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.

Участниците, подали оферта **по СОП 2** следва да отговарят **и на следното минимално изискване за технически възможности и квалификация**:

8.5 Участникът следва да има на разположение инвентар, техническо оборудване, средства и персонал за организиране на прием за 3000 гости.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В

тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За тези цели трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

9. От участие в настоящата процедура се отстраняват оферти:

9.1 които не отговарят на предварително обявените условия на възложителя или са в несъответствие с обявените условия и изисквания в настоящата документация за участие;

9.2 когато участникът не е представил някой от документите, изискуеми по чл. 56 от ЗОП и/или документите, предвидени в настоящата документация, вкл. след като са били изискани от него от оценителната комисия;

9.3 когато участникът е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

9.4 когато по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП комисията за провеждане на процедурата е установила, че участникът е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

10. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

11. Обменът на информация между Възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- по пощата - чрез препоръчано писмо с обратна разписка;
- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Възложителят ще съхранява цялата документация по провеждането на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка най-малко 4 години след прекратяване на процедурата или след приключване изпълнението на договора.

Писмата и уведомленията следва да бъдат адресирани до Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п.к. 1123.

При сключването на договора за обществената поръчка Възложителят може да посочи коя част от информацията, която предоставя, има конфиденциален характер. Участниците нямат право да разкриват тази информация.

12. При подаване на офертата си участникът също може да посочи коя част от нея има конфиденциален характер и да изисква от Възложителя да не я разкрива съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участниците, посочена от тях като конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни, освен при изпълнение на задължението му да изпрати информация за сключения договор до Регистъра за обществени поръчки.

13. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, и документите, които се прилагат към тях се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

14. Възложителят може, по собствена инициатива или по сигнал за нередност, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата. Промените се извършват чрез решение за промяна до 14 дни от публикуването на обявлението в Регистъра на обществените поръчки. **Решението и променените документи се публикуват в профила на купувача на Възложителя в първия работен ден, следващ деня на изпращането им в агенцията.** С решението за промяна Възложителят няма право да променя дейностите по обявения предмет на поръчката. В решението възложителят определя и нов срок за получаване на оферти, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения. Възложителят може да не определя нов срок, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката. След изтичането на 14-дневния срок от

публикуване на обявлението за откриване на процедурата възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата. С публикуването на решение за промяна в Регистъра на обществените поръчки се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени. В тези случаи възложителят предоставя безплатно променената документация на заинтересованите лица чрез публикуването ѝ на Профила на купувача на адрес: <http://president.bg/cat165/Profil-na-kupuvacha-sled-20141001/>

ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

15. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за участие:

Гаранцията за участие по СОП 1 „Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери“ е в размер на **600 (Шестстотин) лева**.

Гаранцията за участие по СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“ е в размер на **650 (Шестстотин и петдесет) лева**.

Гаранцията за участие може да се внесе като депозит на парична сума (по банков път) или да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части и да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на възложителя, подписано от представляващия възложителя (по *Образец № 10* от настоящата документация). Валидността на гаранцията за участие следва да бъде не по-малко от 20 (двадесет) дни след изтичане срока на валидност на офертата на участника. Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на обслужващата ги банка, ако образецът съдържа цялата необходима информация.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в която се посочва предмета на настоящата обществена поръчка, по следната сметка на Възложителя в БНБ-ЦУ:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Участникът ще бъде отстранен от участие в откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи платежно нареждане за гаранция за участие или банкова гаранция, отговарящи на посочените условия след като такъв документ е бил изискан от него и от оценителната комисия.

Банковите разходи по откриването на гаранцията за участие са за сметка на участника. Разходите по евентуалното ѝ усвояване са за сметка на Възложителя. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранцията за участие, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

16. Освобождаване, задържане и усвояване на гаранцията за участие:

Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

- 1) отстранените участници в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител;
- 2) класираните на първо и второ място участници - след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;
- 3) при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие на участник, който обжалва решението за определяне на изпълнител, до решаването на спора.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка:

- 1) оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- 2) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

17. Условия, размер и начин на плащане на гаранцията за изпълнение:

Гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % от общия финансов ресурс на договора по съответната самостоятелно обособена позиция без включен ДДС**.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе като депозит на парична сума (по банков път) или да се представи под формата на банкова гаранция.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде неотменима и безусловна, с възможност да се усвои изцяло или на части и да съдържа задължение на банката-гарант да извърши безотказно и безусловно плащане при първо писмено искане на Възложителя, подписано от представляващия Възложителя (по *Образец № 11* от настоящата документация). Участниците могат да представят и банкова гаранция по образец на обслужващата ги банка, ако образецът съдържа цялата необходима информация.

Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане с платежно нареждане, в което се посочва предмета на настоящата процедура, по следната сметка на Възложителя в БНБ-ЦУ:

IBAN: BG80 BNBG 9661 3300 1909 01

BIC: BNBGBGSD

Банковите разходи по откриването на гаранцията за изпълнение са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното ѝ усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Срок на валидност на гаранцията за изпълнение - **30 календарни дни** след крайната дата за приключването на договора.

18. Освобождаване, задържане и усвояване на гаранцията за изпълнение:

Условията, при които гаранцията за изпълнение се освобождава, задържа и усвоява, се уреждат с договора за изпълнение на обществената поръчка, сключен между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка не се сключва преди избраният участник да представи гаранция за изпълнение.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ

19. Достъп до документацията за участие:

Настоящата документация за участие се публикува в профила на купувача на възложителя в първия работен ден, следващ деня на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки.

Не се предвижда закупуването на документацията за участие в настоящата обществена поръчка.

20. Искане на разяснения и срокове за даване на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

Лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 7 (седем) дни преди изтичането на срока за получаване на офертите. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен (четиридневен) срок от датата, на която е постъпило запитването и да публикува разясненията в профила на купувача. Ако лицата са посочили електронен адрес разясненията се изпращат и на тях в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

В случай че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти останат по-малко от 3 (три) дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 3 дни.

21. Във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП и документацията за участие в процедурата.

22. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висока йерархия, като йерархията на документите е в следния низходящ ред:

- Решение за откриване на процедурата;
- Обявление за обществената поръчка;
- Техническа спецификация;
- Указания за подготовката на оферта;
- Критерий за определяне на оценка на оферта;
- Указания по провеждането и участието в процедура;
- Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- Образците на документи.

РАЗДЕЛ V

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Подготовка на офертата

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Варианти на офертите не се допускат.

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

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

2. Изчисляване на срокове

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

2.1. когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;

2.2. когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ официалния празник/почивния ден.

Сроковете в документацията са в календарни дни/календарни месеци.

3. Разходи за участие

Разходите за подготовка и изготвянето на офертата и за представяне на примерни менюта са за сметка на участниците. 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.

4. Срок на 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 участниците да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

РАЗДЕЛ VI

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата трябва да се състои от **три части**:

- **ПЛИК 1** – „Документи за подбор”, в който се поставят документи и образци, съдържащи информация за правното състояние и технически възможности на участника.
- **ПЛИК 2** – „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение за изпълнение на поръчката съобразно изборния от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания, вкл. срок за изпълнение на поръчката. В случай, че е приложимо, се прилага и декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП (по *Образец № 8* от настоящата документация).
- **ПЛИК 3** – „Предлагана цена”, в който се поставя ценовото предложение за изпълнение на поръчката.

Невъзможността участникът да предостави цялата изисквана информация или представи оферта, неотговаряща на условията посочени от Възложителя в документацията за участие при всички случаи води до отстраняването му.

Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедура е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, документите които са на чужд език се представят и в превод, освен документите, за които изрично е предвидено в настоящия раздел да се представят в „официален превод”.

- **ПЛИК 1 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Документи за подбор” и трябва да има следното съдържание:**

1. Задължително се съдържат следните документи:

1.1. Представяне на участника – изготвен по *Образец № 1* от настоящата документация, в оригинал, което включва:

а) Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.

○ Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние, издадени не повече от 2 месеца преди крайната

дата за подаване на оферти. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени, като документът се представя и в **официален превод***.

* „**Официален превод**” е превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

б) Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. „а” – „д”, т. 2, т. 3 и т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП - изготвена по *Образец № 4* от документацията за участие.

в) Анотация на участника – кратко представяне дейността на участника (свободен текст, до 2 стр.).

2. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата - изготвен по *Образец № 2* от документацията за участие, в оригинал;

3. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично волеизявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

4. При участници обединения – оригинален екземпляр или нотариално заверено копие на **договора за обединение**, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и оригинален **документ**, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

5. Декларация за приемане на условията в проекта на договора - изготвена по *Образец № 3* от настоящата документация, в оригинал;

6. Декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (в зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП) – изготвена по *Образец № 5* от настоящата документация, в оригинал;

7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, в оригинал - изготвена по *Образец № 6* от настоящата документация, с приложение декларация съгласно чл. 47, ал. 8 ЗОП.

8. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – изготвена по *Образец № 9* от настоящата документация, в оригинал.

9. Документ за внесена гаранция за участие – платежно нареждане (оригинал или заверено копие) или банкова гаранция (оригинал), изготвена по *Образец № 10* от настоящата документация.

10. Доказателства за технически възможности и квалификация на участника:

10.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която учреден или е започнал дейността си – изготвен по *Образец № 7* от настоящата документация ;

Към списъка на услугите следва да бъдат приложени **доказателства** за извършените услуги, а именно:

- а) удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган или
- б) посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

10.2. Копие от удостоверение за регистрация на обекта/ите, в които участникът осъществява дейността си, по Закона за храните или еквивалентно.

10.3. Копие от валиден сертификат за въведена система за управление на безопасността на храните по стандарт ISO 22000:2005 или еквивалентен.

Съгласно чл. 53, ал. 4 от ЗОП, Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки, както и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване безопасността на храните.

10.4. Декларация за транспортните средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за доставка на хранителни продукти, регистрирани по Закона за храните или еквивалентно, които участникът има на разположение (свободен текст) – посочват се всички транспортни средства, които са на разположение на участника 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 участника за целия срок на договора.

10.5. Декларация, че участникът има възможност да осигури необходимия инвентар, техническо оборудване, персонал и всичко друго, необходимо за организиране на прием за 3000 гости (свободен текст) – представя се само при участие по СОП 2.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 4 на ЗОП.

- **ПЛИК 2 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и да съдържа следния документ:**

Техническо предложение, изготвено по *Образец № 12.1 за СОП 1 и № 12.2 за СОП 2* от настоящата документация, представено в оригинал, при съблюдаване на изискванията на Техническата спецификация, изискванията към изпълнението на поръчката, условията за изпълнение на поръчката и изискванията към офертата, към което, ако е приложимо, се прилага декларация за конфиденциалност, изготвена по *Образец № 8* от настоящата документация относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и участникът изисква от възложителя да не я разкрива.

- **ПЛИК 3 трябва да бъде запечатан, непрозрачен и с надпис „Предлагана цена” и да съдържа следния документ:**

Ценово предложение, изготвено по *Образец № 13.1 за СОП 1 и № 13.2 за СОП 2*, представено в оригинал.

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

Ценовото предложение трябва да включва всички разходи на участника за изпълнение на поръчката.

Отговорност за евентуално допуснати грешки, включително аритметични или пропуски в изчисленията на предложената цена носи единствено участникът в процедурата.

Запечатване на офертата:

Офертите, систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в три непрозрачни плика, които се надписват, както следва:

Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”;

Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”;

Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”.

ВАЖНО: Когато участник подава оферта и за двете самостоятелно обособени позиции, за всяка от позициите се представят отделни **ПЛИК 1, ПЛИК 2 и ПЛИК 3**, съответно надписани за коя позиция се отнасят. Когато документите и информацията, съдържащи се в **ПЛИК 1**, са еднакви за двете позиции, същите се поставят само в плика по **СОП 1**, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащи се в пликовете по **СОП 2**.

Трите плика (а когато се подава оферта и за двете самостоятелно обособени позиции – шестте плика) се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон) с надпис:

ДО

**АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА
ГР. СОФИЯ, БУЛ. „ДОНДУКОВ” № 2**

О Ф Е Р Т А

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

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

по самостоятелно обособена позиция № (и №)

име на участника

пълен адрес за кореспонденция

лице за контакт, телефон, факс и електронен адрес

Място и срок за подаване на оферти

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящата документация при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице или чрез куриер, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: Администрация на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п. к. 1123.

Крайният срок за подаване на офертите е съгласно обявлението и/или решението/решенията за промяна, когато има такова/такива решение/решения за обществената поръчка.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

При подаване на оферта по пощата за дата на получаване на офертата се счита датата на получаването ѝ в Администрацията на президента на Република България, гр. София, бул. "Дондуков" № 2, п.к. 1123. Отговорността за пристигането на офертите в определения в обявлението срок е на участниците.

При приемане на офертата върху общия непрозрачен плик (кашон) 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 процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Промени, оттегляне на оферти

До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст “Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)”.

Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти

Срокът за подаване на оферти може да се удължи при условията и реда на чл. 27а от ЗОП.

Представяне на примерни менюта

Във връзка с оценяването на офертите по показателите за оценка техническото предложение, всеки участник, чиято оферта е допусната до разглеждане, следва да представи пред всички членове на комисията за дегустация примерните менюта съгласно техническото му предложение. Представянето ще се извърши поотделно, по реда на постъпване на офертите. Комисията ще определи точен ден и час за презентация, за което всеки участник ще бъде уведомен писмено най-малко един работен ден преди това.

ВАЖНО: Офертата на участник, който не представи предложените от него примерни менюта в определения ден и час за презентация, или не представи всички ястия съгласно техническото си предложение, ще бъде отстранена поради несъответствие с обявените условия и изисквания в настоящата документация за участие.

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 съгласно техническото предложение, 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 съгласно техническото предложение, сервирани в посуда, осигурена от участника.

Във връзка с представянето на примерните менюта 30 минути преди определения час за презентация ще бъде осигурен достъп до сградата на посочените в офертата на участника персонал и транспортно средство за доставка на хранителните продукти.

Персоналът на участника ще разполага с възможност за подготовка на менютата за сервиране на място. 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 участника. Продължителността на дегустацията се определя от комисията.

Предоставената посуда се връща на представител на участника 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 участника.

РАЗДЕЛ VII

КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодна оферта, при показатели, формиращи комплексната оценка **К** по всяка самостоятелно обособена позиция с относителни тежести както следва:

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 се извършва на три етапа:

I. Оценяване по показателите за оценка на техническото предложение

Оценяването по тези показатели се извършва след дегустация на представените от участника примерни менюта съгласно техническото му предложение.

1. Оценката по показател **„Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А)“** е експертна и се базира на визуален анализ на представените от участника ястия от примерните менюта. По този показател се оценяват следните характеристики:

- външен вид – форма, размери, компоненти, дизайн и украса на отделно ястие и комплексно във всички ястия от примерното меню;
- цвят – характерност на цвета на отделните компоненти и хармоничност на цветовото съчетание в отделно ястие и комплексно във всички ястия от примерното меню;
- консистенция – агрегатното състояние, степен на еднородност, механични и физични свойства, сочност на ястията; динамика на характеристиките в рамките на допустим толеранс във времето между поднасяне на ястието и неговата консумация;
- разнообразие – комбинация на вложените компоненти както в отделно ястие, така и комплексно в цялото примерно меню.

Оценяването на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от всяко предложено примерно меню към съответната оферта се формира чрез преценка на представените ястия по посочените по-горе параметри с оглед специфичния предмет и целта на обществената поръчка и се изразява чрез числова стойност от 20 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:

А 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)“** е експертна и се базира на органолептичен анализ на представените от участника ястия от примерните менюта. По този показател се оценяват следните характеристики:

- аромат – характерност, сила и натрапчивост
- вкус – температура, усещане за сладко, солено, кисело, горчиво или в комбинация
- баланс – хармония между вкуса и аромата, както и между отделните вкусове
- комплексност – развитие на вкуса и аромата в хода на дегустацията

Оценката на вкусовите качества на храната от всяко предложено примерно меню към съответната оферта се формира чрез преценка на представените ястия по посочените по-горе параметри с оглед специфичния предмет и целта на обществената поръчка и се изразява чрез числова стойност от 20 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:

В 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 показателите за оценка на техническото предложение е 70 т.

ВАЖНО: В случай, че участник представи примерно меню, което не покрива минималните изисквания на възложителя с оглед специфичния предмет и целта на обществената поръчка, и в резултат неговата оферта получи **общо по-малко от 45 т.** по показателите за оценка на техническото предложение, то техническото предложение на този участник се счита за неотговарящо на изискванията на възложителя **и неговата оферта се отстранява от участие.**

II. Оценяване по показателите за оценка на ценовото предложение

Оценката по показател „Предложена цена (С)” се формира чрез оценяване по предвидените подпоказатели по следната 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 целите на оценката $C_{\min i}$ по съответния подпоказател се заменя с 1,00 и предложенията на останалите участници също се увеличават с 1,00 лев.

4. Всички изчисления се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

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

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

Максималната оценка по този показател е 30 т.

III. Комплексно оценяване и класиране на участниците

Комплексната оценка се формира по формулата:

$$K= A+B+C$$

Максималният резултат от комплексното оценяване е 100 т.

Класирането на участниците се извършва по комплексните оценки, получени за всеки участник. Класирането се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка **K**.

В случай, че оценките на две или повече оферти са равни, то при класирането им се прилагат правилата на чл. 71, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

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

Оценяването по тези показатели се извършва след дегустация на представеното от участника примерно меню съгласно техническото му предложение.

1. Оценката по показател „**Асортимент, аранжиране и декорация на храната (А)**” е експертна и се базира на визуален анализ на представените от участника ястия от примерното меню. По този показател се оценяват следните характеристики:

- външен вид – форма, размери, компоненти, дизайн и украса на отделно ястие и комплексно във всички ястия от примерното меню;
- цвят – характерност на цвета на отделните компоненти и хармоничност на цветовото съчетание в отделно ястие и комплексно във всички ястия от примерното меню;
- консистенция – агрегатното състояние, степен на однородност, механични и физични свойства, сочност на ястията; динамика на характеристиките в рамките на допустим толеранс във времето между поднасяне на ястието и неговата консумация;

- разнообразие – комбинация на вложените компоненти както в отделно ястие, така и комплексно в цялото примерно меню.

Оценяването на асортимента, аранжирането и декорацията на храната от предложеното примерно меню към съответната оферта се формира чрез преценка на представените ястия по посочените по-горе параметри с оглед специфичния предмет и целта на обществената поръчка и се изразява чрез числова стойност от 20 до 100 т. при максимални 100 т. и стъпка 5 т., като две и повече предложени менюта 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:

А е оценката по показател „Асортимент, аранжиране и декорация на храната“;
А1 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)” е експертна и се базира на органолептичен анализ на представените от участника ястия от примерното меню. По този показател се оценяват следните характеристики:

- аромат – характерност, сила и натрапчивост
- вкус – температура, усещане за сладко, солено, кисело, горчиво или в комбинация
- баланс – хармония между вкуса и аромата, както и между отделните вкусове
- комплексност – развитие на вкуса и аромата в хода на дегустацията

Оценката на вкусовите качества на храната от предложеното примерно меню към съответната оферта се формира чрез преценка на представените ястия по посочените по-горе параметри с оглед специфичния предмет и целта на обществената поръчка и се изразява чрез числова стойност от 20 до 100 т. при максимални 100 т. и стъпка 5 т., като две и повече предложени менюта 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:

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

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

Максималната оценка по този показател е 20 т.

Максималният общ резултат от оценяването по показателите за оценка на техническото предложение е 40 т.

ВАЖНО: В случай, че участник представи примерно меню, което не покрива минималните изисквания на възложителя с оглед специфичния предмет и целта на обществената поръчка, и в резултат неговата оферта получи **общо по-малко от 20 т.** по показателите за оценка на техническото предложение, то техническото предложение на този участник се счита за неотговарящо на изискванията на възложителя и неговата оферта се **отстранява от участие.**

II. Оценяване по показателите за оценка на ценовото предложение

Оценката по показател „Предложена цена (С)” се формира чрез оценяване по предвидените подпоказатели по следната 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_p 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 целите на оценката $C_{\min i}$ по съответния подпоказател се заменя с 1,00 и предложенията на останалите участници също се увеличават с 1,00 лев.

4. Всички изчисления се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

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

$$C=C1+C2+C3$$

Максималната оценка по този показател е 60 т.

III. Комплексно оценяване и класиране на участниците

Комплексната оценка се формира по формулата:

$$K= A+B+C$$

Максималният резултат от комплексното оценяване е 100 т.

Класирането на участниците се извършва по комплексните оценки, получени за всеки участник. Класирането се извършва в низходящ ред, като на първо място се класира участникът получил най-висока комплексна оценка **К**.

В случай, че оценките на две или повече оферти са равни, то при класирането им се прилагат правилата на чл. 71, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VIII

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Отваряне и разглеждане на постъпилите оферти

1.1. Разглеждането, оценката и класирането на предложенията се организира и провежда от комисия. Комисията се назначава от Възложителя с писмена заповед след изтичане на срока за приемане на офертите. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията се състои най-малко от петима членове, един от които задължително е юрист, а най-малко половината от останалите членове са лица, притежаващи професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено и се публикува съобщение в Профила на купувача на възложителя.

1.2. По време на публичните заседания на комисията имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

1.3. Неприсъствието на някой или всички участници при отваряне на пликите не е основание за отлагане на процедурата.

1.4. Комисията отваря офертите в посочения в обявлението/решението за промяна ден по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от членовете ѝ подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След това комисията отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията

1.5. След извършването на горните публични действия комисията продължава работата си в закрито заседание. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола по чл. 68, ал. 7 от ЗОП. Участникът няма право да представя други документи освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

След изтичането на срока по чл. 68, ал. 9 от ЗОП комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от участниците:

- а) разяснения за заявени от тях данни;

- б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плик № 2 и плик № 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В горепосочените случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

2. Оценяване на предложенията

След като разгледа представените документи в плик № 1 и провери съответствието на представеното с изискванията на ЗОП и посочените в документацията за участие, Комисията насрочва представяне на примерните менюта от участниците, които не са предложени за отстраняване и пристъпва към оценяване на техните предложения.

Оценяването се извършва по показателите, критериите и методиката, посочени в настоящата документация. На този етап от процедурата се оценяват всички показатели с изключение на финансовия показател.

3. Отваряне на ценовите предложения.

След като разгледа офертите и извърши оценка, Комисията пристъпва към отваряне пликете с предлагана цена само на допуснатите участници, чиито технически предложения съответстват на изискванията. Пликът с предлаганата цена на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя и е отстранен от участие, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Когато критерият е икономически най-изгодна оферта, какъвто е настоящият случай, съобщението съдържа и резултатите от оценяването на офертите по другите показатели за оценка. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват. Неприсъствието на някой участник или на всички при отваряне на пликете с ценовата оферта не е основание за отлагане на процедурата.

Преди да отвори ценовите оферти комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели. След това пристъпва към публично отваряне и оповестяване на ценовите предложения на допуснатите оферти и продължава своята работа в закрито заседание.

Ако някой участник е предложил цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена

обосновка за предложената цена, като определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 (три) работни дни след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка представена от участника и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с:

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Когато комисията установи, че офертата на участник 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 участникът да се отстрани.

4. Окончателна оценка и класиране на офертите.

Комисията разглежда допуснатите оферти като ги оценява и класира в съответствие с методиката от настоящата документация. На първо място се класира участникът, чието предложение е получило най-голям брой точки при оценяването му.

Възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената в срок от 5 (пет) работни дни след приключване работата на комисията. В решението се посочват и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, както и мотивите за отстраняването им. Възложителят публикува в профила на купувача решението заедно с протокола на комисията при условията на чл. 226, ал. 3 ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

5. Сключване на договор за обществената поръчка

5.1. Процедура

Възложителят сключва договор за изпълнение на обществената поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

Възложителят може с решение да определи за Изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът класиран на първо място:

- Откаже да сключи договор;
- Не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал.1 от ЗОП;
- Не отговаря на изискванията на чл. 47 от ЗОП.

Договорът за изпълнение на обществената поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за Изпълнител.

Преди подписване на договора за изпълнение на обществената поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4 ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2, т. 1, 2, 2а и 5 ЗОП, 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, а така също и оригинал на гаранция за изпълнение на договора или копие на платежен документ за внесена гаранция за изпълнение под формата на парична сума.

Преди сключване на договора участникът, определен за изпълнител, изготвя Ценова листа, съдържаща единичните цени за осигуряване и доставка на храна по предлаганите от него видове ястия (*за СОП 1*) / коктейлни хапки (*СОП 2*), актуални към този момент – Приложение № 3 към договора.

Договорът не се сключва с участник, който преди подписване на договора:

- Не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
- Не представи документ за внесена гаранция за изпълнение на договора;
- Не представи други документи или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно нормативен или административен акт и е изискване на Възложителя при откриване на процедурата.

5.2. Основания за изменение на договора и/или за прекратяването.

Страните по договор за изпълнение на обществената поръчка не могат да го изменят.

Изменение на сключен договор за изпълнение на обществена поръчка се допуска по изключение, съгласно разпоредбите на чл. 43, ал. 2 и 3 от ЗОП.

Възложителят може да прекрати договор за обществената поръчка, ако в резултат на непредвидени обстоятелства не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора в съответствие с уговореното в него.

Възложителят и изпълнителят може да прекратят договора за обществената поръчка при условията и по реда, определени с договора за настоящата процедура.

При преобразуване на изпълнителя в съответствие със законодателството на държавата, в която е установен, възложителят сключва договор за продължаване на договора за обществена поръчка с правоприемник. Договор за продължаване на договора за обществена поръчка се сключва само с правоприемник, за когото не са налице обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, посочените от възложителя обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП и изискванията относно критериите за подбор. С договора с правоприемника не може да се правят промени в договора за обществената поръчка. Когато при преобразуването дружеството на първоначалния изпълнител не се прекратява, то отговаря солидарно с новия изпълнител - правоприемник.

При преобразуване на изпълнителя, ако правоприемникът не отговаря на условията посочени в предходния абзац, изречение второ, договорът за обществената поръчка се прекратява по право, като изпълнителят, съответно правоприемникът дължи обезщетение по общия исков ред.

ВАЖНО: „Непредвидени обстоятелства” по смисъла на § 1, т. 14б от допълнителната разпоредба на ЗОП са „обстоятелства, които са възникнали след сключването на договора и не са резултат от действие или бездействие на страните, които не са могли да бъдат предвидени при полагане на дължимата грижа и правят невъзможно изпълнението при договорените условия”.

5.2.1. Договор за подизпълнение

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложения подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

б) предложеният подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 3.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Не е нарушение на забраната по т. 2, посочена по-горе и на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, доставката на стоки, материали или

оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а., ал. 1 – 5 ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от възложителя работи в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при приемането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

5.3. Срокове за сключване на договора.

Договорът се сключва в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител освен в изрично предвидените в закона случаи.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания участник преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

6. Прекратяване на процедурата

Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато са налице обстоятелствата по чл. 39, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да прекрати процедурата при наличие на условията по чл. 39, ал. 2 от ЗОП. В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на Агенция по обществени поръчки.

7. Обжалване, срокове и процедура

Решенията на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка подлежат на обжалване по реда на чл. 120 и сл. от ЗОП. Решенията се обжалват пред Комисията за защита на конкуренцията.

ВАЖНО: За неуредените в настоящата документация въпроси се прилага ЗОП и ППЗОП.

РАЗДЕЛ IX

ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Проект!

ДОГОВОР

№ _____ / _____ г.

Днес, 2015 г., в гр. София, между:

1. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ,
с адрес: гр. София, бул. “Дондуков” № 2, с ЕИК 000698391, представлявана от
..... – и –
....., наричана за краткост по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една
страна

и

2. „.....“, със седалище и адрес на управление: гр.,
..... №, ЕИК, представлявано от–
....., наричано по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. Закона за обществените поръчки /ЗОП/, като се има предвид
процедурата за възлагане на обществената поръчка, открита и проведена на основание
Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента и
завършила с Решение №/.....2015 г. на главния секретар на президента за
определяне на изпълнител на обществената поръчка и като се имат предвид всички
предложения от приложената оферта на участника, въз основа на които е определен за
изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

I. 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 вечеря (приложимо за СОП 1)

- организиране на коктейли и приеми (приложимо за СОП 2).

(2) При изпълнение на услугата по ал. 1 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** обезпечават 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 (приложимо 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“ (приложимо за СОП 2)

(3) Отделните дейности се извършват въз основа на заявки за 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) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва услугите при условията на представените от него Техническо предложение – Приложение № 1 и Ценово предложение – Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза от

(2) Срокът за изпълнение на услугата, предмет на договора, е от датата на влизането му в сила и е със срок 12 (дванадесет) месеца или до изчерпване на общия финансов ресурс по договора, съгласно чл. 3, ал. 1 от настоящия договор.

(3) Срокът за изпълнение на конкретна поръчка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е на датата и часа, посочени в заявката.

III. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. (1) Общият финансов ресурс на договора е до:

- (.....) лева без ДДС (приложимо за СОП 1)

- (.....) лева без ДДС (приложимо 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 Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 за примерните мероприятия, описани в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 1, 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 (приложимо за СОП 1) / коктейлни хапки (приложимо за СОП 2), посочени в Ценова листа – Приложение № 3, които не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП. 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 (приложимо за СОП 1) / сервитьори (приложимо за СОП 2)) за изпълнение на конкретната поръчка се формира по единични цени, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2, които не могат да бъдат променяни за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП.

(5) Цената за транспорт на територията на гр. София за изпълнение на конкретната поръчка се формира съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2, която не може да бъде променяна за срока на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно чл. 43 от ЗОП.

(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. (1) Плащането на възнаграждението 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. 12.

(2) Плащането на възнаграждението се извършва по по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN:

BIC:

Банка:

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени на посочената сметка в срок от 3 (три) дни считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, се счита, че плащанията са надлежно извършени.

(4) Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор/договори за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя/подизпълнителите за изпълнените от тях работи, които са приети по надлежния ред. *(в приложимите случаи)*

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 5. Мястото на изпълнение на услугата се определя съгласно мястото за провеждане на мероприятиято, посочено в заявката за конкретна поръчка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да определи свой/и упълномощен/и представител/и по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да оказва необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на договора.

3. да предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** заявка за конкретна поръчка не по-късно от 48 (четиридесет и осем) часа преди началото на съответното мероприятие.

4. да определи лица, които отговарят за ръководството и координацията на конкретното мероприятие.

5. да осигурява достъп на служителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които ще извършват услугата, до съответния обект, в който ще се проведе конкретното мероприятие.

6. да приема от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поръчаните услуги, за което се съставя приемо-предавателен протокол.

7. да заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** дължимото възнаграждение по реда и при условията на настоящия договор.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да осъществява текущ контрол при изпълнение на договора, без с това да пречи на работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълнява изпълнява конкретните поръчки в срок и без отклонения.

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

4. да предявява рекламации на доставените хранителни продукти след откриване на недостатъците в присъствието на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. 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. 12, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойка по чл. 14, ал. 2 за неизпълнената част.

6. 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. 14, ал. 2.

7. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се е отклонил от условията, поставени в заявката за конкретна поръчка, докато последният не изпълни своите задължения съгласно договора и в случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** все още има интерес от изпълнението на конкретната поръчка, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойката по чл. 14, ал. 2.

8. да откаже да приеме изпълнението изцяло и да не заплати възнаграждение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни конкретна поръчка в определения срок по чл. 2, ал. 3, както и да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да заплати неустойка по чл. 14, ал. 1.

(2) За установяване на отклоненията и недостатъците по ал. 1, т. 6, 7 и 8 се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира, че обектът/ите, 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. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълнява конкретните поръчки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по асортимент и количество, при стриктно спазване на указанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и съгласно условията и сроковете на настоящия договор.

2. 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.

3. да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при всяка доставка на храна документ за произход на вложените продукти, тяхното качество и срок на годност.

4. да оставя контролни проби от приготвената храна и да ги съхранява в продължение на 48 (четиридесет и осем) часа при температура 0 (нула) до 4 (четири) градуса в затворени съдове.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. да приведе мястото на проведеното мероприятие след приключването му във вид, в който е било преди началото на изпълнение на конкретната поръчка.

9. да осигури организиране на прием за 3000 (три хиляди) гости при подадена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като осигури необходимите инвентар, техническо оборудване, средства и персонал. *(приложимо за СОП 2)*

10. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок *(в приложимите случаи)*.

Чл. 10. Вреди, причинени на посудата, инвентара и оборудването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по време на мероприятие, са изцяло за негова сметка.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на конкретните поръчки.

2. да бъде информиран своевременно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за условията на всяка заявка за конкретна поръчка.

3. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 12. (1) Приемането на поръчките се извършва в момента на доставката на приготвената храна и извършване на услугите на мястото на изпълнение по чл. 5.

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

VIII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 13. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му и изпълнението на конкретните поръчки, освен в предвидените от закона случаи.

(3) Правилото по предходните алинеи не се прилага по отношение на задължителната информация, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да представи на Агенцията по обществени поръчки съобразно реда, предвиден в ЗОП и Правилника за неговото прилагане, както и на Националната агенция за приходите и на Агенция «Митници», съгласно Решение № 788/ 28.11.2014 г. на Министерския съвет.

IX. НЕУСТОЙКИ, САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 14. (1) При неизпълнение или несвоевременно изпълнение на конкретна поръчка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 100% (сто на сто) от стойността на неизпълненото или несвоевременно изпълненото.

(2) При частично неизпълнение и/или лошо изпълнение на конкретна поръчка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер 20% (двадесет на сто) от стойността на неизпълненото или неточно изпълненото.

(3) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекрати договора по реда на чл. 19, ал. 1, т. 4 или т. 5 или го развали по реда на чл. 19, ал. 3 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10% (десет на сто) от общия финансов ресурс по чл. 3, ал. 1.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да извърши прихващане от следващото дължимо на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане до размера на дължимите по предходните алинеи неустойки, а ако размерът на плащането е недостатъчен или ако няма такова – от сумата по представената гаранция за изпълнение, за което като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** с настоящия договор дава изричното си съгласие за такова прихващане.

(5) Стойностите, посочени в предходните алинеи като база за изчисляване на дължимите неустойки, са без включен ДДС. *(приложимо за регистрирани по ЗДДС лица)*

Чл. 15. При забава в плащането на конкретна поръчка, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0,5 % (нула цяло и пет на сто) върху стойността на поръчката за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 16. Дължимите неустойки, уговорени в настоящия раздел, не лишават страните от възможността да търсят обезщетение за вреди в по-голям размер по общия исков ред.

Х. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 17. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на (.....) лева, равняващи се на 3 % (три на сто) от общия финансов ресурс на договора по чл. 3, ал.1, без включен ДДС и се представя от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** преди подписване на договора.

(2) Гаранцията се предоставя под формата на банкова гаранция/депозит на парична сума по банкова сметка на Администрацията на президента.

(3) При всяко обстоятелство налагащо промяна на срока на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да удължи срока на банковата гаранция *(приложимо при представяне на банкова гаранция)*. / **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** върху депозираната парична сума, представена като гаранция за изпълнение на договора, за времето, през което има право да я задържа. *(приложимо при представяне на депозит на парична сума)*

(4) Гаранцията по ал. 1 се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 20 (двадесет) работни дни след прекратяването на договора при изпълнение на всички задължения от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора и уреждането на всички финансови претенции между страните.

Чл. 18. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до окончателното му решаване.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои гаранцията до размера на начислените по настоящия договор неустойки, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни и/или изпълни частично задълженията си по този договор или забави тяхното изпълнение. При прекратяване на договора по чл. 19, ал. 1, т. 4 или т. 5 или разваляне по чл. 19, ал. 3 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои/задържи целия размер на гаранцията за изпълнение.

XI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (1) Настоящия договор се прекратява:

1. с изпълнението на всички задължения на страните по него;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
3. с 14 (четиринадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната, в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.
4. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде обявен в неплатежоспособност или бъде открита процедура за обявяването му в несъстоятелност или ликвидация.
5. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато регистрацията по Закона за храните на обекта/ите по чл. 8 бъде заличена.
6. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако в резултат на непредвидени обстоятелства по смисъла на §1, т. 14б от Допълнителните разпоредби на ЗОП **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е в състояние да изпълни своите задължения, като изпълнените до момента на прекратяване на договора услуги се заплащат от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след установяване на размера им с подписване на двустранен протокол между страните.

(2) Прекратяването по ал. 1, т. 3-6 има действие от датата, следваща датата на получаване на предизвестие/ уведомлението.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни изцяло една конкретна поръчка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или два пъти изпълни конкретни поръчки с отклонения в количествено и/или качествено отношение.

XII. ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ

Чл. 20. (1) Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие. Срокът за изпълнение на задължението се продължава с периода, през който изпълнението е било спряно. Клаузата не засяга права или задължения на страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие.

(2) Страната, която е засегната от форсмажорното събитие, следва в максимално кратък срок след установяване на събитието, да уведоми другата страна, както и да представи доказателства (съответните документи, издадени от компетентния орган) за

появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране.

(3) В случаите на възпрепятстване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** поради форсмажорно събитие да осъществява дейностите по настоящия договор, сроковете по договора спират да текат, като не може да се търси отговорност за неизпълнение или забава.

(4) Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(5) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(6) Изпълнението на задълженията се възобновява след отпадане на събитията, довели до спирането му .

Чл. 21. (1) Форсмажорното събитие (непреодолима сила) по смисъла на този договор е всяко непредвидимо и непредотвратимо събитие от извънреден характер и извън разумния контрол на страните, възникнало след сключване на договора, което прави изпълнението му невъзможно.

(2) Не е налице непреодолима сила, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

ХІІІ. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 22. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Другата страна е длъжна да отговори в 3 (три) дневен срок след уведомяването.

Чл. 23. Настоящият договор може да бъде изменян само при наличие обстоятелства по чл.43, ал.2 от Закона за обществените поръчки. С подписването на

настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е съгласен договорът да бъде изменен в случай на непредвидени обстоятелства, които налагат промяна, съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 2 от ЗОП, като се задължава да подпише допълнително споразумение в 3 (три) дневен срок от представяне на проект за подписването му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 24. Всички спорове по този договор се уреждат чрез преговори между страните, а при липса на съгласие се отнасят за решаване пред компетентния съд на Република България.

Чл. 25. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 2: Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

Приложение № 3: Ценова листа.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

.....

.....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....

РАЗДЕЛ X

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДО

АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА
ГР. СОФИЯ
БУЛ. „ДОНДУКОВ” № 2

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА¹

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

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

Административни сведения

Наименование на участника:	
ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН (или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)	
Седалище:	
- пощенски код, населено място:	
- ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Адрес за кореспонденция:	
- пощенски код, населено място:	
- ул./бул. №, блок №, вход, етаж:	
Телефон:	
Факс:	
Е-mail адрес:	
(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавят необходимият брой полета)	
Лица, представляващи участника по учредителен акт: (ако лицата са повече от едно, се добавят необходимият брой полета)	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	

¹ Това представяне се попълва за всеки участник, а в случай че участникът е обединение – за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес	
Участникът се представява заедно или поотделно (<i>невярното се зачертава</i>) от следните лица:	1. 2.
Данни за банковата сметка: Обслужваща банка:..... IBAN..... BIC..... Титуляр на сметката:.....	

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в откритата от Вас процедура по Закона за обществените поръчки (ЗОП) за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуси, обеда и вечери и организиране на коктейли и приеми, дадени от президента на Република България”**, като подаваме оферта при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

2. Задължаваме се да спазваме всички условия на възложителя, посочени в документацията за участие, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай че същата ни бъде възложена.

3. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в приложения към документацията за участие проект на договор.

4. При изпълнението на обществената поръчка няма да ползваме/ще ползваме (*относимото се подчертава*) следните подизпълнители:

1.....
2.....

*(наименование на подизпълнителя, ЕИК/ЕГН, вид на дейностите, които ще изпълнява,
дъл от стойността на обществената поръчка (в %))*

6. Приемаме срокът на валидността на нашата оферта да **бъде 90 (деветдесет) календарни дни** считано от крайния срок за подаване на оферти.

Неразделна част от настоящия документ са:

а) декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. «а» - «д», т. 2, т. 3, т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП, подписана от лицата, които представляват участника съгласно документите за регистрация.

б) анотация на участника.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата	_____ / _____ / _____
Име и фамилия	_____
Подпис на упълномощеното лице	_____
Длъжност	_____
Наименование на участника	_____

СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАЦИЯТА, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА

Приложение №	Съдържание	Вид на документа (копие или оригинал)
Съдържание на Плик № 1 – „Документи за подбор”		
1.	Представяне на участника – <i>по образец № 1</i> с приложения: - декларации по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – <i>по образец № 4</i> ; - анотация на участника.	
2.	Списък на документите, съдържащи се в офертата – <i>по образец № 2</i>	
3.	Пълномощно на лицето, което е упълномощено да представлява участника в настоящата процедура	
4.	Договор за обединение (при участници обединения)	
5.	Декларация за приемане на условията на договора – <i>по образец № 3</i>	
6.	Декларация по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – <i>по образец № 5</i>	
7.	Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - <i>по образец № 6</i> с приложения: - декларации по чл. 47, ал. 8 от ЗОП	
8.	Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – <i>по образец № 9</i>	
9.	Документ за гаранция за участие (ако е банкова гаранция - <i>по образец № 10</i>)	
Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника		
10.	Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата – <i>по образец № 7</i> с приложения доказателства за извършените услуги: - -	
11.	Удостоверение за регистрация на обекта/ите, в които участникът осъществява дейността си, по Закона за храните или еквивалентно.	
12.	Сертификат за въведена от участника система за управление на безопасността на храните по стандарт ISO 22000:2005 или еквивалент	

13.	Декларация за транспортните средства, отговарящи на санитарно-хигиенните изисквания за доставка на хранителни продукти, регистрирани по Закона за храните или еквивалентно, които участникът има на разположение	
14.	Декларация, че участникът има възможност да осигури необходимия инвентар, техническо оборудване, персонал и всичко друго, необходимо за организиране на прием за 3000 гости – <i>(приложимо за СОП 2)</i>	
15.	Други документи <i>(ако е приложимо)</i> .	
Съдържание на плик № 2 - „Предложение за изпълнение на поръчката”		
16.	Техническо предложение - <i>по образец № 12.1 (за СОП 1)/ № 12.2 (за СОП 2)</i> и в случай на приложимост – декларация за конфиденциалност <i>(по образец № 8)</i>	
Съдържание на Плик № 3 - “Предлагана цена”		
17.	Ценово предложение - <i>по образец № 13.1 (за СОП 1)/ № 13.2 (за СОП 2)</i>	

ПОДПИС:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ДЕКЛАРАЦИЯ *
за приемане условията в проекта на договор
(чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП)

Долуподписаният/-ната/ , с
ЕГН , в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК , със седалище и адрес на управление:
..... – участник в откритата процедура за
възлагане 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**”

Д Е К Л А Р И Р А М:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам условията в него.

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

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

**Настоящата декларация се попълва задължително от представляващия участника по
регистрация.*

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 9 от ЗОП за обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1, б. «а» - «д»,
т. 2, т. 3, т. 4, ал. 2, т. 1, т. 2а, т. 5 и ал. 5, т. 1 и т. 2 от ЗОП

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... – участник в открита процедура за
възлагане 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”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм осъждан с влязла в сила присъда/реабилитиран съм (*невярното се зачертава*) 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. Представяваният от мен участник не е обявен в несъстоятелност.

3. Представяваният от мен участник не се намира в производство по ликвидация,
нито в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове.

4. Представяваният от мен участник (*отбелязва се само едно обстоятелство,
което се отнася до конкретния участник*):

а) няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

б) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но за същите е допуснато разсрочване/отсрочване;

в) няма задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен (*при чуждестранни участници*).

5. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм свързан по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителните разпоредби на ЗОП с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

6. Представляваният от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. Представляваният от мен участник²(*вярното се отбелязва*):

а) не е в открито производство по несъстоятелност и не е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон;

б) не се намира в подобна на посочената в буква „а” процедура съгласно националните си закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда (*при чуждестранни участници*);

в) не е преустановил дейността си.

8. Представляваният от мен участник не е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение.

9. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП не съм осъждан в влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

Задължавам се при промени в горепосочените 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. 1-4, както и по т. 7 и т. 9 са:

1.
2.
3.

Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т.1-4, както и по т. 7 и т. 9 са:

1.
2.
3.

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

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

** За обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и ал. 5, т. 2 от ЗОП, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.*

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... — участник в открита процедура за
възлагане 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”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Представяването от мен дружество [е / не е] регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, като е налице изключение по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици.

2. Представляваното от мен дружество не е свързано лице по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговския закон² с дружества, регистрирани в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

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

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

Съгласно § 1 (1) "Свързани лица" по смисъла на Търговския закон са:

1. съпрузите, роднините по права линия – без ограничения, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и роднините по сватовство – до трета степен включително;
2. работодател и работник;
3. лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
4. съдружниците;
5. дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
6. лицата, чиято дейност се контролира пряко или косвено от трето лице;
7. лицата, които съвместно контролират пряко или косвено трето лице;
8. лицата, едното от които е търговски представител на другото;
9. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

(2) "Свързани лица" са и лицата, които участват пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на друго лице или лица, поради което между тях могат да се уговарят условия, различни от обичайните.

Попълва се от представляващия участника в процедурата по актуална/търговска регистрация. Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларацията от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

В случай че участникът е обединение от лица, настоящата декларация се попълва и представя от всяко едно лице, включено в обединението.

Когато деклараторът е чуждестранен гражданин, декларацията се представя и в превод.

ДЕКЛАРАЦИЯ¹

за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на
подизпълнителя), с ЕИК, със седалище и адрес на управление:

ДЕКЛАРИРАМ:

1. От името на представляваното от мен лице (търговско дружество, едноличен търговец, юридическо лице с нестопанска цел – **вярното се подчертава**):
..... (наименование, ЕИК/БУЛСТАТ), изразявам съгласието
да участваме като подизпълнител на
.....(наименование на участника в
процедурата, на който лицето е подизпълнител)- участник в открита процедура 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,
давани от президента на Република България**”.

2. Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител, са:
..... (изброяват се конкретните части от предмета на
обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от подизпълнителя)

3. Запознати сме с разпоредбата на чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител в офертата на посочения по-горе участник, нямаме право да се явим като участник в горепосочената процедура и да представим самостоятелна оферта.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме Декларация по чл. 47, ал. 8 от ЗОП за отсъствие на обстоятелствата по 47, ал. 1, т. 1, б. „а“-,„д“, т. 2, т. 3, т. 4 и ал. 5 от ЗОП, приложена към настоящата декларация.

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

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

¹ Настоящата декларация се попълва задължително от управляващия подизпълнителя по регистрация.

СПИСЪК

на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката, изпълнени от участника през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата

№	Предмет на услугите	Стойност, <u>без ДДС</u>	Процентно участие на фирмата в изпълнението	Кратко описание на изпълнените услуги	Дата, на която е приключило изпълнението	Име на Възложителя/ Получателя Данни за контакт
1.						
2.						
3.						
n.						

Приложения*:

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

*Към списъка с изпълнени услуги следва да има доказателство за извършената услуга:

а) удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, **или**

б) посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението.

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице настоящият документ и приложенията към него се представят **само за тези членове на Обединението**, чрез които то, като участник в процедурата доказва съответствието си с минималните изисквания за технически възможности и квалификация, посочени от Възложителя.

ДЕКЛАРАЦИЯ *

за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... – участник в открита процедура за
възлагане 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”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Информацията, съдържаща се в (посочват се конкретна
част/части от техническото предложение) от техническото ни предложение, да се
счита за конфиденциална, тъй като съдържа технически и/или търговски тайни (вярното
се подчертава).

2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен
в предвидените от закона случаи.

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

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

*Настоящата декларация не е задължителна част от офертата, като същата се представя по
преценка на всеки участник и при наличие на основания за това. Декларацията се прилага в Плик № 2.

ДЕКЛАРАЦИЯ *

за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП

Долуподписаният/-ната/,
с ЕГН, в качеството ми на
..... (посочва се длъжността и качеството, в което
лицето има право да представлява и управлява - напр. изпълнителен директор,
управител или др.) на.....(посочва се наименованието на участника), с
ЕИК, със седалище и адрес на управление:
..... – участник в открита процедура за
възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Приготвяне и доставяне на храна за
официални и работни закуси, обеди и вечери и организиране на коктейли и приеми,
давани от президента на Република България**”

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Аз лично не съм свързано лице или свързано предприятие с други участници в настоящата процедура. (за участници физически лица)/Аз лично и като едноличен търговец не съм свързано лице или свързано предприятие с други участници в настоящата процедура. (за участници еднолични търговци)/ Представяваният от мен участник не е свързано лице или свързано предприятие с други участници в настоящата процедура. (за всички останали участници) - /ненужното се зачертава/

2. Аз лично не съм участвал като външен експерт при изработването на техническите спецификации и на методиката за оценка на офертите в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка самостоятелно или в обединение с други лица, като участници, членове на обединения-участници, подизпълнители, или чрез свързани лица/Документите, в чието изработване аз лично съм участвал, са променени така, че не ми предоставят информация, която ми дава предимство пред останалите участници в процедурата.

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

Дата	/...../.....
Име и фамилия	.....
Длъжност	.....
Подпис	.....

**Настоящият образец се подписва от лицата, които представляват участника.*

ДО

АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА

гр. София, бул. „Дондуков” № 2

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА**

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу УЧАСТНИК, ще участва в откритата с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за откриването на процедурата] процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, УЧАСТНИКЪТ трябва да представи в офертата си банкова гаранция за участие в процедурата, открита във Ваша полза, за сумата в размер на _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията съгласно обявлението по процедурата].

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [наименование и адрес на Банката], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да заплатим по посочената от Вас банкова сметка, сумата от _____ (.....) в срок до 3 (три) работни дни след получаване на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че УЧАСТНИКЪТ е извършил едно от следните действия:

- а) оттеглил е офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- б) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка в едномесечен срок от влизане в сила на решението за определяне на изпълнител на обществената поръчка.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона. Искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно шифрирано SWIFT съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща или куриерска служба и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна.

Тази гаранция влиза в сила, от ____ часа на _____ г. [посочва се датата и часа на крайния срок за представяне на офертите].

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече в ____ часа на _____ г. [посочва се дата и час съобразени с валидността на офертата на Участника], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата.....

Подпис и печат на банката:

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯ НА ПРЕЗИДЕНТА
гр. София, бул. „Дондуков” № 2

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

Известени сме, че нашият Клиент, _____ [наименование и адрес на участника], наричан за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ, с Ваше Решение № _____ / _____ г. [посочва се № и дата на Решението за класиране] е определен за ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет:

Също така, сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата и разпоредбите на Закона на обществените поръчки, при подписването на Договора за възлагането на обществената поръчка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва на Вас, в качеството Ви на Възложител на горепосочената поръчка, да представи банкова гаранция за изпълнение открита във Ваша полза, за сумата в размер на 3 % [посочва се размера от Обявлението] от общата стойност на поръчката, а именно _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], за да гарантира предстоящото изпълнение на задължения си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние _____ [Банка], с настоящето поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават _____ (словом: _____) [посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията], в срок до 3 (три) работни дни след получаването на първо Ваше писмено поискване, съдържащо Вашата декларация, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето писмено искане за плащане трябва да ни бъде представено чрез посредничеството на централата на обслужващата Ви банка, потвърждаваща, че положените от Вас подписи са автентични и Ви задължават съгласно закона. Искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас в пълен текст чрез надлежно шифрирано SWIFT съобщение от обслужващата Ви банка, потвърждаващ че Вашето оригинално искане е било изпратено до нас чрез препоръчана поща или куриерска служба и че подписите на същото правно обвързват Вашата страна.

Тази гаранция влиза в сила, от момента на нейното издаване.

Отговорността ни по тази гаранция ще изтече на _____ [посочва се дата и час на валидност на гаранцията съобразени с договорените условия], до която дата какъвто и да е иск по нея трябва да бъде получен от нас. След тази дата гаранцията автоматично става невалидна, независимо дали това писмо-гаранция ни е изпратено обратно или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата.....

Подпис и печат на банката:

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение 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”

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на горепосочената поръчка в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническата спецификация от документацията за участие, изискванията на възложителя и нормативните изисквания в тази област, при спазване на следните условия:

1. Приемаме да осигурим текущо, непрекъснато изпълнение на подавани от възложителя, според възникващите му потребности, заявки за приготвяне и доставяне на храна за официални и работни закуски, обеда и вечери, след уточняване съвместно с възложителя на цялостната концепция за провеждане на мероприятиято.

2. Задължаваме се при получена заявка да приготвим и доставим храна, която отговаря на изискванията за най-високо качество, при спазване на съответните санитарно-хигиенни норми.

3. Приемаме срокът за изпълнение на обществената поръчка да бъде 12 (дванадесет) месеца, считано от влизане на договора в сила или до изчерпване на финансовия ресурс на договора, посочен в проекта на договор, част от документацията за участие в настоящата поръчка.

4. Задължаваме се да изпълняваме конкретните заявки на възложителя на датата, часа и мястото, посочени в тях.

5. В съответствие с техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката предлагаме

СЛЕДНИТЕ ПРИМЕРНИ МЕНЮТА:

МЕНЮ „РАБОТЕН ОБЯД”

Описват се ястията от предложеното меню.

МЕНЮ „ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

Описват се ястията от предложеното меню.

КАКТО И СЛЕДНИТЕ ПРИМЕРНИ МЕРОПРИЯТИЯ

РАБОТЕН ОБЯД

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

ОФИЦИАЛНА ВЕЧЕРЯ

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

Приложение: Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (в случай на приложимост)

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

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

СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на горепосочената поръчка в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническата спецификация от документацията за участие, изискванията на възложителя и нормативните изисквания в тази област, при спазване на следните условия:

1. Приемаме да осигурим текущо, непрекъснато изпълнение на подавани от възложителя, според възникващите му потребности, заявки за организиране на коктейли и приеми, след уточняване съвместно с възложителя на цялостната концепция за провеждане на мероприятиято.

2. Задължаваме се при получена заявка да приготвим и доставим храна, която отговаря на изискванията за най-високо качество, при спазване на съответните санитарно-хигиенни норми.

3. Приемаме срокът за изпълнение на обществената поръчка да бъде 12 (дванадесет) месеца, считано от влизане на договора в сила или до изчерпване на финансовия ресурс на договора, посочен в проекта на договор, част от документацията за участие в настоящата поръчка.

4. Задължаваме се да изпълняваме конкретните заявки на възложителя на датата, часа и мястото, посочени в тях.

5. В съответствие с техническата спецификация и изискванията за изпълнение на поръчката предлагаме

СЛЕДНОТО ПРИМЕРНО МЕНЮ:

МЕНЮ „КОКТЕЙЛ”

Описват се ястията от предложеното меню.

КАКТО И СЛЕДНОТО ПРИМЕРНО МЕРОПРИЯТИЕ

ПРИЕМ

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

Приложение: Декларация за конфиденциалност съгласно чл. 33, ал. 4 от ЗОП (в случай на приложимост)

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение 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”

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено въз основа на техническата спецификация на Възложителя и нашето техническо предложение:

I. Предлагаме следните цени за изпълнение на поръчката:

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 за мероприятие с 60 гости -

Посочените общи цени за примерно мероприятие „Работен обяд“ и за примерно мероприятие „Официална вечеря“ включват и цената на допълнителни две порции от всички ястия 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.

II. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

III. Приемаме ангажимента, в случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на задълженията по договора в размер на 3 /три на сто/ % от максималния финансов ресурс на договора без ДДС.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

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

СОП 2 „Организиране на коктейли и приеми“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената процедура за възлагане на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, изготвено въз основа на техническата спецификация на Възложителя и нашето техническо предложение:

I. Предлагаме следните цени за изпълнение на поръчката:

1. Обща цена за примерно мероприятие „Прием” -
2. Цена за осигуряване на един сервитьор -
3. Цена за транспорт на територията на гр. София за мероприятие с 1000 гости -

.....

Посочената обща цена за примерно мероприятие „Прием“ включва и цената на допълнителни две порции от всички видове 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.

II. Начин на плащане – съгласно проекта на договор.

III. Приемаме ангажимента, в случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, да представим парична или банкова гаранция за изпълнение на

задълженията по договора в размер на 3 /три на сто/ % от максималния финансов ресурс на договора без ДДС.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Подпис на упълномощеното лице _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____