

„УЧЕНИЧЕСКИ ОТДИХ И СПОРТ” ЕАД

ОДОБРЯВАМ:


ЦВЕТЕЛИНА АТАНАСОВА НИКОЛОВА

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:**

**„УЧЕНИЧЕСКО СТОЛОВО ХРАНЕНЕ В ПОЧИВНИ БАЗИ, СОБСТВЕНОСТ НА „УОС”
ЕАД - ЛЕТЕН СЕЗОН 2016, 2017 И 2018 ГОДИНИ” В ДВЕ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ**

Обособена позиция № 1:

- ПБ „Балчик-Шумен” в гр. Балчик, ПБ „Фиш-Фиш Албена” в к.к. Албена
- ПБ „Кранево”, ПБ „Кранево-Търговище”, ПБ „Кранево- Разград”, ПБ „Кранево-Русе” и Хотел „Невен” в с. Кранево, като всички почиващи от ПБ „Кранево” се хранят в ПБ „Кранево-Търговище”, всички почиващи от ПБ „Кранево-Русе” и ПБ „Кранево-Разград” се хранят в ПБ „Кранево-Разград”, Хотел „Невен”.
- ПБ „Галата-Враца” в кв. „Галата”, гр. Варна, ПБ „Св. Св.Константин и Елена” в к.к. Св. Св. Константин и Елена, ПБ „Шкорпиловци-Русе” в с. Шкорпиловци,
- ПБ „Обзор”, ПБ „Обзор-Чайка” и ПБ „Обзор-Плевен” в гр. Обзор, като почиващите от ПБ " Обзор -Чайка" се хранят в ПБ „Обзор”.

Обособена позиция № 2:

- ПБ „Равда-Пловдив”, ПБ „Равда-Кърджали” и ПБ „НДК-Равда” в с. Равда.
- ПБ „Крайморие”, кв. „Крайморие” в гр. Бургас и ПБ "Атия”, м. Отманли в гр. Бургас.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, ВКЛЮЧИТЕЛНО НА ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ VI

ОБРАЗЦИ:

ОБРАЗЕЦ № 1 - Оферта за участие;

ОБРАЗЕЦ № 2 - Административни сведения;

ОБРАЗЕЦ № 3 - Декларация, че участникът е посетил обектите предмет на услугата.

ОБРАЗЕЦ № 4 - Декларация със списък на основните договори за услугите по предмета на обществената поръчка, изпълнени от участника през последните три години (считано до крайния срок за получаване на оферти);

ОБРАЗЕЦ № 5 - Декларация със списък на транспортните средства, с които разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка;

ОБРАЗЕЦ № 6 - Декларация със списък на обектите за производство и/или търговия с храни, с които разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка;

ОБРАЗЕЦ № 7 - Декларация, че транспортните средства и съдове за доставка, отговарят на санитарно-хигиенните изисквания за транспорт;

ОБРАЗЕЦ № 8 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 9 от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 9 - Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл.56, ал. 1, т. 6 от ЗОП;

ОБРАЗЕЦ № 10 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (за приемане на условията в проекта на договора);

ОБРАЗЕЦ № 11- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

ОБРАЗЕЦ № 12 - Техническо предложение;

ОБРАЗЕЦ № 13 - Предлагана цена;

ОБРАЗЕЦ № 14 - Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП;

Проект на договор за изпълнение на обществената поръчка с предмет „Ученическо столово хранене в почивни бази, собственост на „УОС” ЕАД - летен сезон 2016, 2017 и 2018 години”

ЕЛЕКТРОНЕН НОСИТЕЛ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА.

РАЗДЕЛ I

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА
ПОРЪЧКА**

РАЗДЕЛ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ III

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, ВКЛЮЧИТЕЛНО НА ОБОСОБЕНИТЕ ПОЗИЦИИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

A. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

1. Съгласно чл. 7, т. 3 от Закона за обществените поръчки и § 1, т. 21 от ЗОП, ВЪЗЛОЖИТЕЛ на обществената поръчка е Изпълнителния директор на „УОС“ ЕАД.
2. Седалището и адреса на управление на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е **гр. София, бул. "Цариградско шосе" № 125, бл. 5, ет. 5, тел. /факс (+359) 02 / 973 33 28.**
3. Общата стойност на поръчката е до 2 400 000, 00 лв. /Два милиона и четиристотин хиляди лева/ без ДДС.
4. Финансирането за изпълнение на поръчката ще се осъществява със средства на „УОС“ ЕАД.

B. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ОСНОВАНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. **Обект на обществената поръчка** - Услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.
2. **Основание за провеждането на обществената поръчка** - Процедурата се провежда на основание чл. 16, ал. 8 във връзка с чл. 14, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и Решение № РД-06-1/14.04.2016 г. на Изпълнителния директор на „УОС“ ЕАД.

B. ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. **Предмет на обществената поръчка** е избор на изпълнител за „Ученическо столово хранене в почивни бази, собственост на „УОС“ ЕАД - летен сезон 2016, 2017 и 2018 години”.
2. Изпълнителният директор на „УОС“ ЕАД възлага обществена поръчка, чрез открита процедура за извършване на ученическо столово хранене, чрез ежедневно приготвяне,

доставка и разливане на храна за ученици по разработено от СРЗИ меню, в съответствие с нормативните уредби за ученическо хранене, с цел избор на изпълнител и сключване на договор за „Ученическо столово хранене в почивни бази, собственост на „УОС“ ЕАД - летен сезон 2016, 2017 и 2018 години“, при най-благоприятни условия за Възложителя.

3. Приготвянето на храната в кухни майки и доставките на готова храна в разливочни се договарят и извършват на базата на видове ястия по разработено от СРЗИ меню, съобразено с Наредба № 37/2009г. на Министъра на здравеопазването за здравословното хранене на учениците /обн.ДВ., бр. 63 от 7 август 2009 г./.

4. Пригответените храни следва да отговарят на изискванията за количество, качество и калорийна стойност за рационално хранене на учениците, в съответствие с разработеното от СРЗИ меню.

Г. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПОРЪЧКАТА

1. Договорът за „Ученическо столово хранене в почивни бази, собственост на „УОС“ ЕАД - летен сезон 2016, 2017 и 2018 години“ е с начало на изпълнение 10.06.2016 г. и е за срок от 3 /три/ години, като фактическото изпълнение е 4 месеца през всяка календарна година, при наличие на резервации за ученически отдих в резервационната система на „УОС“ ЕАД за целия срок.

2. Ежедневният график по часове за извършването на ученическото хранене е посочен в техническите условия и договора за възлагане на обществената поръчка.

3. Място за изпълнение - почивните бази в ученическите лагери, конкретизирани в т. II на документацията, като обособени позиции на поръчката.

4. Фактическото изпълнение на обществената поръчка се определя на базата на брой хранодни за ученици, почиващи в ученическите лагери на Възложителя.

Д. ПОКАЗАТЕЛИ, ОТНОСИТЕЛНАТА ИМ ТЕЖЕСТ И МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМПЛЕКСНАТА ОЦЕНКА НА ОФЕРТАТА ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ:

Критерий за оценка на офертите е „Икономически най-изгодна оферта“.

При оценка на постъпилите оферти първо се оценява техническата част, после финансовата и накрая двете оценки се обединяват в една комплексна оценка. До техническата оценка се допускат участниците, които са представили оферта, отговаряща на предварително обявените условията. Комисията подписва обобщена оценъчна таблица и класира на първо място участникът, получил най-много точки от

комплексната оценка, която се формира като сбор от получените резултати /точки/ по отделните показатели за оценка.

Формула за определяне на Комплексна оценка "К"

$$K (\text{комплексна оценка}) = Ц 40 + Т 50 + Б 10$$

Където максимална комплексна оценка (К) = 100 точки.

Ц - Ценови критерий - „Предлагана цена“, с относителна тежест 40т. в комплексната оценка;

Т - „Техническото предложение“, с относителна тежест 50т. в комплексната оценка;

Б - Брой социално слаби деца за безплатно хранене за 10 хранодни - с относителна тежест на този критерий 10т. в комплексната оценка;

Комплексната оценка представлява сума от оценките по отделните критерии (1+2+3).

- Критерии за оценка на постъпилите предложения и начин за определяне на тежестта им в комплексната оценка на предложението:

1. Финансови критерии
2. Техническо предложение
3. Брой социално слаби деца за безплатно хранене за 10 хранодни.

- Методика за оценка на предложенията:

1. Финансови критерии:

Обща цена - предложената крайна, твърдо договорена цена за целия срок на договора за 10 хранодни - максимално 40 точки. Оценката се извършва, като се намира средната обща крайна стойност на офертата от представените в ценовото предложение. На най-ниската крайна обща стойност на офертата се дават 40 точки, а на всяка следваща по формулата:

$$O_{ц} = C_{\min} \times 40 / C_{к}$$

Където:

C_{\min} - най-ниско предложената крайна обща цена

$C_{к}$ - цената на участника

$O_{ц}$ - точки получени от всеки участник

2. Т - Показател „Техническо предложение“ се оценява обяснителната записка

С 50 /петдесет/ точки се оценява офертата, която има изчерпателна методология на работа във връзка с изпълнението на поръчката и е ясна и аргументирана.

Участникът следва да опише организационните възможности, методите на работа, гарантиращи срочност и качество на изпълнението и да посочи комплекс от действия, с които се ангажира за постигане на срочност и качество; мерки за осигуряване на максимална сигурност на собствения персонал и здравословни и безопасни условия на труд. Участникът да представи информация за управление на риска. Предложението, което предоставя изчерпателна информация по всички елементи на обяснителната записка, в това число пълно описание и цялостна концепция за организация на ежедневната доставка, организацията на работа, относно спазването на санитарните изисквания и контрола върху изготвената продукция, относно грамаж и количество като комплекс от действия, съгласно елементите в обяснителната записка, дадени в точка 2.2.1 от глава **III Оферта**, на **РАЗДЕЛ V "ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА."** получава 50т. (петдесет), а всяко следващо предложение, в което не са изчерпателно отразени някои от елементите на обяснителната записка се оценява, както следва:

С 25 /двадесет и пет/ точки - при неизчерпателност на един елемент по отношение на обяснителната записка. Комисията оценява участника с 25 точки, ако установи неизчерпателност на един от посочените елементи на обяснителната записка, обект на оценка.

С 5 /пет/ точки - при неизчерпателност на два или повече елемента по отношение на обяснителната записка. Комисията оценява участника с 5 точки, ако установи неизчерпателност по два или повече от елементите на обяснителната записка, обект на оценка.

Концепция за оценка по елементите на обяснителната записка:

1. Разпределение на отговорностите на екипа, на който възлага дейности по изпълнението на поръчката;
2. Начин на извършване на услугата - организация на целия процес по изпълнението;
3. Информация за управлението на рисковете при изпълнението на обществената поръчка;
4. Друга информация по преценка на участника;

Под „обяснителна записка с изчерпателна методология на работа във връзка с изпълнението, която е ясно изразена и аргументирана“, следва да се разбира представяне на подробна информация по всички елементи на обяснителната записка от точка 2.2.1 на глава **III Оферта**, от **РАЗДЕЛ V "ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА."** на настоящата документация, за ангажиментите, дейностите в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията на документацията, по начин, по който се създава яснота за техните характеристики и подхода на участника за осъществяването им, както и за конкретните мерки, които ще се предприемат за

осъществяването при спазване на особеностите и условията, посочени в техническите спецификации.

„Неизчерпателност“ е налице, когато участникът е представил само най-общо информация по елемент на обяснителната записка за ангажимент, дейност в съдържанието на дължимото изпълнение, съгласно условията и указанията дадени в точка 2.2.1 от глава III Оферта, на РАЗДЕЛ V „ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА“ на настоящата документация или от така представената информация по елемента не може да се изгради представа за конкретният подход или конкретните действия, мерки, с които се ангажира участникът по повод елемента или не се представя конкретна информация по елемента или методологията по елемента не е аргументирана чрез предложена организация на материалните и човешки ресурси. Не са отразени и съобразени особеностите и условията, посочени в техническите спецификации.

- **Брой социално слаби деца за бесплатно хранене за 10 хранодни - максимално 10 точки.** На предложението с най-голям брой социално слаби деца за бесплатно хранене се дават 10 точки, а на всяко следващо по формулата:

$$\text{БХР} = \text{Бхрк} \times 10 / \text{Бхрмах}$$

Където:

Бхрмах - предложеният максимален брой социално слаби деца за бесплатно хранене за 10 хранодни

Бхрк - предложеният от участника брой социално слаби деца за бесплатно хранене за 10 хранодни

Бхр - точки получени от всеки участник.

Комплексната оценка представлява сума от оценките по отделните критерии от т. 1+2+3. Максимален брой 100 точки.

Всички предложения по отделните критерии, трябва да са различни от 0 /нула/.

II. ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ НА ПОРЪЧКАТА

Обособена позиция № 1

- ПБ „Балчик-Шумен“ в гр. Балчик, ПБ „Фиш-Фиш Албена“ в к.к. Албена.

- ПБ „Кранево“, ПБ „Кранево-Търговище“, ПБ „Кранево - Разград“, ПБ „Кранево- Русе“ и Хотел „Невен“ в с. Кранево.

- ПБ „Галата-Враца“ в кв. „Галата“, гр. Варна, ПБ „Св.Св.Константин и Елена“ в к.к. Св.Св. Константин и Елена и ПБ „Шкорпиловци-Русе“ в с. Шкорпиловци.

- ПБ „Обзор“, ПБ „Обзор-Чайка“, ПБ „Обзор-Плевен“.

Прогнозна стойност 1 400 000,00 лв. /Един милион и четиристотин хиляди лева/ без ДДС.

Обособена позиция № 2

- ПБ „Равда-Пловдив”, ПБ „Равда-Кърджали” и ПБ „НДК-Равда” в с.Равда.
 - ПБ „Крайморие”, кв. „Крайморие” в гр.Бургас и ПБ „Атия”, м. Отманли в гр. Бургас.
- Прогнозна стойност 1 000 000,00 лв. /Един милион лева/ без ДДС.

РАЗДЕЛ IV

ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

1. Поръчката е за извършване на ученическо столово хранене, чрез ежедневно приготвяне, доставка и разливане на храна за ученици по разработено от СРЗИ меню, в съответствие с нормативните уредби за ученическо хранене. Приемът на енергия и хранителните вещества при учениците е съобразен с Наредба № 23/2005г. на МЗ за физиологичните норми за хранене на населението (ДВ, бр.63 от 2005г.)
2. Изискване на Възложителя е продуктите, с които ще се приготвя храната да отговарят на следните стандарти: месните на стандарт „Стара планина” или еквивалент, а млечните на БДС: 15:2010, 14:2010, 12:2010 или еквивалент. При спазване разпоредбите на Наредба № 9/16.09.2011г. на МЗ за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици (Загл. Доп. - ДВ, бр. 60 от 2012 г.)
3. При приготвянето на храната да се прилагат здравословните кулинарни технологии описани в Приложение № 5 на Наредба № 37/2009г. на Министъра на здравеопазването за здравословното хранене на учениците.
4. Изпълнителят ще организира и осъществява храненето през целия летен сезон по одобреното от изпълнителния директор на „УОС” ЕАД десетдневно меню, за което е представил ценова оферта, представляваща неразделна част от договора за изпълнение.

ОСОБЕНИ УСЛОВИЯ:

Изпълнителят ще организира и осъществява храненето през целия летен сезон по одобреното от изпълнителния директор на „УОС” ЕАД десетдневно меню, за което е представил ценова оферта, представляваща неразделна част от договора за изпълнение.

Храненето ще се извършва както следва:

Обособена позиция № 1:

- ПБ „Балчик-Шумен” в гр. Балчик, ПБ „Фиш-Фиш Албена” в к.к. Албена
- ПБ „Кранево”, ПБ „Кранево-Търговище”, ПБ „Кранево- Разград”, ПБ „Кранево-Русе” и Хотел „Невен” в с. Кранево, като всички почиващи от ПБ „Кранево” се хранят в ПБ „Кранево-Търговище”, всички почиващи от ПБ „Кранево-Русе” и ПБ „Кранево-Разград” се хранят в ПБ „Кранево-Разград”, Хотел „Невен”.
- ПБ „Галата-Враца” в кв. „Галата”, гр. Варна, ПБ „Св. Св.Константин и Елена” в к.к. Св. Св. Константин и Елена, ПБ „Шкорпиловци-Русе” в с. Шкорпиловци,
- ПБ „Обзор”, ПБ „Обзор-Чайка” и ПБ „Обзор-Плевен” в гр. Обзор, като почиващите от ПБ " Обзор -Чайка" се хранят в ПБ „Обзор”.

Обособена позиция № 2:

- ПБ „Равда-Пловдив”, ПБ „Равда-Кърджали” и ПБ „НДК-Равда” в с. Равда.
- ПБ „Крайморие”, кв. „Крайморие” в гр. Бургас и ПБ " Атия", м. Отманли в гр. Бургас.

5. Изпълнителят може да полза кухни-майки за приготвяне на храната за целите на настоящата обществена поръчка, находящи се в някои от почивните бази.

6. Доставянето на готовата за консумация, приготвена храна до почивните бази ще се извършва ежедневно в обособените помещения за разливане и порциране на храна на базите, със специализиран транспорт и в транспортни съдове/термоконтейнери. Транспортните средства и съдове за доставка на храните следва да отговарят на санитарно-хигиенните изискванията за транспорт на храни. Изпълнителят носи отговорността използваната посуда, кухненските блокове и помещенията за разливане на храна да бъдат измити и дезинфекцирани от него, съгласно изискванията на БЪЛГАРСКА АГЕНЦИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ХРАНИТЕ (БАБХ).

7. Конкретните количества за изпълнение ще бъдат възлагани с писмена заявка, съдържаща данни за бройката на учениците за съответната смяна, най - малко 24 часа предварително преди пристигането ѝ, а ежедневните количества на: закуски, обеди и вечери се заявяват не по-късно от 16.00 часа на предходния ден.

8. Готовата храна ще се разлива ежедневно в следния двусменен график:

I. смяна

- закуска: от 08,00 часа до 8,30 часа;
- обяд - от 12,00 часа до 12,30 часа;
- вечеря - от 18,30 часа до 19,00 часа.

II. смяна

- закуска: от 08,30 часа до 9,00 часа;
- обяд - от 12,30 часа до 13,00 часа;
- вечеря - от 19,00 часа до 19,30 часа.

РАЗДЕЛ V

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

I. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

2. Всеки от участниците в процедурата на настоящата обществена поръчка се представлява от законния си представител или от специално упълномощени с **нотариално заверено пълномощно лица**.

3. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник, който е:

3.1. Осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
- е) престъпления по чл. 108 а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2;

3.2. Обявен в несъстоятелност;

3.3. В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

3.4. Който 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 кандидатът или участникът е установен.

4. Съгласно чл. 47, ал. 2 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник:

4.1. Който 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 кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

4.2. Който е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено нарушението, включително за нарушения, свързани с износа на продукти в областта на отбраната и сигурността.

4.3. Който е виновен за неизпълнение на задължения по договор за обществена поръчка, включително по отношение на сигурността на информацията и сигурността на доставките в поръчки по чл. 3, ал. 2, доказано от възложителя с влязло в сила съдебно решение;

4.4. Който е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за престъпление по чл.136 от Наказателния кодекс, свързано със здравословните и безопасни условия на труд, или по чл. 172 от Наказателния кодекс против трудовите права на работниците;

4.5. Който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки;

4.6. За когото се установи от службите за сигурност по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация, въз основа на каквито и да е доказателства, включително разузнавателни средства, че не притежава необходимата надеждност, която изключва заплахата за националната сигурност, при възлагане на поръчки по чл.3, ал.2.

5. Когато участниците са юридически лица, изискванията се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП, както следва:

1) при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

2) при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

3) 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;

4) 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;

- 5) при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- 6) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;
- 7) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника.
- 8) в случаите по т.1-7 - 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, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл.7, т.2.

6. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

6.1. При които лицата по чл. 47, ал. 4 са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

Съгласно §1, т.23а. от ДР на ЗОП "Свързани лица" 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 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

6.2. Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

7. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в настоящата Документация.

8. При подаване на офертата обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП се удостоверяват от участника с декларации.

9. Участниците задължително попълват дадените в документацията образци на декларации, без да променят тяхното съдържание.

10. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

II. ГАРАНЦИИ

1. Условия и размер на гаранцията за участие и начин на плащането ѝ:

1.1. Гаранцията за участие се представя под формата на парична сума или банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

1.2. Гаранцията за участие за обществената поръчка за всяка обособена позиция е определена в абсолютна сума /арг. на чл. 59, ал. 2 от ЗОП/ и е както следва:

За обособена позиция № 1: 14 000,00 лв. /Четиринадесет хиляди лева/.

За обособена позиция № 2: 10 000,00 лв. /Десет хиляди лева/.

1.3. Участникът представя гаранция за участие в посочения за обособената позиция размер, внесена по сметка на „УОС“ ЕАД - IBAN - BG 75STSA93000008964644, BIC код: STSABGSF, при банка „ДСК“ ЕАД.

1.4. Ако участникът представя Банкова гаранция, то същата трябва да бъде открита в съответствие с условията на документацията за участие в процедурата.

1.5. Участникът трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размера на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

1.6. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, тогава това трябва да бъде безусловна и неотменима банкова гаранция, в полза на „Ученически отдих и спорт“ ЕАД, валидна най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока на валидност на офертите, т.е. 120 (сто и двадесет) дни след крайния срок за подаване на офертите.

1.7. При представяне на гаранция изрично се посочва процедурата, за която се представя гаранцията и позицията, за която се отнася.

1.8. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако не представи гаранция за участие съгласно посочените изисквания.

1.9. Гаранциите за участие в процедурата се задържат и освобождават от възложителя по реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП. Гаранциите за участие се освобождават от възложителя, както следва:

- на отстранените участници - в срок 5 работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

- на класираните на първо и второ място участници - след сключване на договор за обществена поръчка;

- на останалите класирани участници - в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител;

- при прекратяване на процедурата за възлагане на обществената поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедурата за възлагане на обществена поръчка обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

- оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

2. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ:

2.1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 5 % (пет процента) от прогнозната стойност на договора, за съответната обособена позиция, внесена по сметка на „УОС“ ЕАД.

- IBAN - BG 75STSA93000008964644, BIC код: STSABGSF, при банка ДСК-ЕАД.

2.2. Гаранцията за изпълнение служи за обезпечаване на претърпени вреди от Възложителя от неизпълнение или лошо изпълнение на поръчката от страна на определения за изпълнител на обществената поръчка.

2.3. Гаранцията за изпълнение на договора се представя под формата на парична сума или банкова гаранция. Участникът, избран за изпълнител избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

2.4. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, в случай, че избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, представя банковата гаранция, която трябва да е безусловна и неотменима, в полза на „Ученически отдих и спорт“ ЕАД и валидна най-малко 20 (двадесет) дни след изтичане срока на договора. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция в оригинал или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора преди неговото сключване.

2.5. При представяне на гаранцията за изпълнение, в платежното нареждане или в банковата гаранция, изрично се посочва предмета на договора.

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.

3. Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

3.1. Условието, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава се урежда с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

3.2. Договорът за възлагане на обществената поръчка, не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

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

4. Банковите разходи по откриването на гаранциите за участие и изпълнение са за сметка на участника и изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване - за сметка на Възложителя.

III. ОФЕРТА

Място, срок и начин за получаване на документацията за участие:

Пълен и безплатен достъп до Документацията за участие в процедурата може да бъде получена на следният интернет адрес: - <http://uos-ead.eu/>, в раздел „Профил на купувача”, в деня на публикуване на обявлението в Регистъра на обществените поръчки в Агенцията на обществени поръчки.

Желаещите да им бъде изпратена документация за участие следва да депозират искане до Възложителя.

Възложителят ще представи документацията на всяко лице поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В този случай цената на документацията е в размер на 10 лв., която следва да се плати по банкова сметка на Възложителя и представлява разход за разпечатване или копиране на документацията по обществената поръчка.

Изменения в документацията за участие:

(1) Съгласно чл.27а.(1) от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересованото лице, 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.

(2) Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

(3) Промените по ал.1 се извършват чрез решение за промяна, което се публикува в Регистъра на обществените поръчки в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за откриване на процедурата.

(4) С решението за промяна възложителят няма право да променя дейностите и/или доставките по обявения предмет на поръчката.

(5) В решението по ал.3 възложителят определя и нов срок за получаване на оферти или заявления за участие, който не може да бъде по-кратък от първоначално определения.

(6) Възложителят може да не определя нов срок по ал.5, когато промените не засягат критериите за подбор, изискванията към офертата или изпълнението на поръчката.

(7) След изтичането на срока по ал.3 възложителят може да публикува решение за промяна само когато удължава обявените срокове в процедурата.

Разяснения:

- Искане на разяснения:

Лицата може да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие.

- Срокове за искане на разяснения:

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни преди изтичането на срока за нейното закупуване или получаване.

- Срокове за отговор:

Възложителят дава разясненията в 4-дневен срок от постъпването на искането. Възложителят изпраща разяснението до всички лица, които са получили документация за участие и са посочили адрес за кореспонденция, без да отбелязва в отговора лицето, направило запитването. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се предоставя на други участници.

В случай, че от предоставяне на разяснението от възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти за участие с толкова дни, колкото е забавата.

Възложителят публикува разяснението в официалния сайт на "Ученически отдих и спорт" ЕАД.

1. Подготовка на офертата

1.1. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие.

1.2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

- 1.3. Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.
- 1.4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.
- 1.5. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.
- 1.6. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
- 1.7. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта по всяка обособена позиция.
- 1.8. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, а именно - гр. София, п.к. 1113, бул. „Цариградско шосе” № 125, бл. 5, ет. 5, деловодство, преди часа и датата, посочени в обявлението като срок за представяне на офертите.
- 1.9. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 1.10. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че участва в обединение или в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил декларация за съгласие за участие като подизпълнител, или участва в повече от едно обединение.
- 1.11. Офертата се състои от три части, поставени в три отделни, запечатани, непрозрачни и надписани плика както следва:
- 1.11.1. плик № 1 с надпис „Документи за подбор по обособена позиция от (името на участника)”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8,11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.
- 1.11.2. плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция от (името на участника)”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 7 и 9 от ЗОП. В този плик се прилага подписан и подпечатан проект на договор.
- 1.11.3. плик № 3 с надпис „Предлагана цена по обособена позиция от (името на участника)”, който съдържа ценовото предложение на участника.
- 1.11.4. Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, пликове №2 и №3 се представят за всяка от позициите.

1.12. Офертата се подава на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или юридически лица, посочените в чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП документи се представят в официален превод на български език, а останалите изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод на български език.

„Официален превод“ по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на ЗОП означава превод, извършен от преводач, който е вписан на списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста "Вярно с оригинала". Задължително следва да има собственоръчен подпис на представляващия участника (лицето, определено по регистрацията да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участника с пълномощно, когато участникът е юридическо лице) и положен свеж печат (когато участникът разполага с такъв). В случаите, в които участникът е обединение/консорциум, което не разполага със собствен печат, върху документа може да бъде положен печат на един от партньорите в обединението/ консорциума.

1.13. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Ако офертата не е представена по представените образци, възложителят може да отстрани участника от процедура, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

2. Съдържание на офертата

Офертата се състои от три части. Основен (общ) плик, в който се поставят:

2.1. В плик № 1 с надпис „Документи за подбор по обособена позиция от (името на участника)“, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1-6, 8,11-14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците.

2.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал).

2.1.2. Оферта на участника, попълнена по образец - Образец № 1, към документацията;

2.1.3. Документи, удостоверяващи правосубектност, а именно:

а) За юридически лица или еднолични търговци - **копие от документа за регистрация** или единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър; За физически лица - копие от документа за самоличност. Когато не е представен

ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своята оферта и удостоверение за актуално състояние издадено не по-рано от 3 месеца преди датата на представянето му с офертата. За чуждестранните лица - съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата в която е установен, който се представя в официален превод*; 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.

б) Когато участникът в процедура е обединение, което не е юридическо лице - **акта за създаването му**, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият - в оригинал или в нотариално заверен препис (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в официален превод на български език). В акта за създаване на обединението изрично се посочва разпределението на дейностите, които всеки участник в обединението ще изпълнява. За участниците - обединения следва да бъдат спазени изискванията съгласно чл. 56, ал. 3 на ЗОП. Физическите лица, включени в състава на обединения представят копие от документ за самоличност. Юридическите лица, включени в състава на обединения, представят копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър.

Забележка: На основание чл. 56, ал. 4 от ЗОП, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП и удостоверението за актуално състояние (чл. 24, ал. 1 от ППЗОП, във връзка с чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се представят в официален превод* на български език.

2.1.4. Пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) - представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, който има право на това, съгласно извлечение от Търговския регистър, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че

упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата.

2.1.5. Административни сведения - по приложения Образец № 2;

2.1.6. Декларация от участниците, че са посетили обектите предмет на услугата - по приложения Образец № 3;

2.1.7. Документ за учредена/внесена гаранция за участие. Оригинал на платежния документ или оригинал на банковата гаранция за участие. В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записано името на процедурата, за която се учредява гаранцията и да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след изтичане срока на валидност на офертите.

2.1.8. Доказателства за икономическото и финансово състояние на участника, съгласно чл. 50 от ЗОП, които са както следва:

а) Документ/и, удостоверяващ наличието на изисквания от Възложителя финансов ресурс;

б) Декларация (свободен текст), съдържаща информация за общия оборот и оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката /ученическо хранене и/или дейности по приготвяне и доставка на храна/ за последните три финансови години - 2013 г., 2014 г. и 2015 г.

Минимални изисквания към икономическото и финансово състояние на участника:

1. В процедурата могат да участват лица, чийто оборот за последните три финансови години (2013, 2014 и 2015 г.) от услуги, сходни с предмета на поръчката, е не по-малък от определения от Възложителя финансов ресурс за настоящата обществена поръчка, а именно:

За обособена позиция № 1: 1 400 000,00 лв. /Един милион и четиристотин хиляди лева/ без ДДС.

За обособена позиция № 2: 1 000 000,00 лв. /Един милион лева/ без ДДС.

При комплексно участие за двете обособени позиции - 2 400 000,00 лв. /Два милиона и четиристотин хиляди лева/.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с декларация (свободен текст), съдържаща информация за общия оборот и оборота от услуги сходни с предмета на поръчката за последните три финансови години - 2013 г., 2014 г. и 2015 г., в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал своята дейност, както и Годишен счетоводен баланс и ОПР за последните три финансови години 2013 г., 2014 г. и 2015 г. - заверени копия от участниците или регистърът, в който са публикувани в случай че са публична информация.

2. В процедурата могат да участват лица, които разполагат с финансов ресурс в размер на:

За обособена позиция № 1: 700 000,00 лв. /Седемстотин хиляди лева/ без ДДС.

За обособена позиция № 2: 500 000,00 лв. /Петстотин хиляди лева/ без ДДС.

При комплексно участие за двете обособени позиции - 1 200 000,00 лв. /Един милион и двеста хиляди лева/.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с представяне на един или няколко от следните документи:

1. Удостоверение от банка;
2. Годишен финансов отчет или някоя от съставните му части.

Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който възложителят приеме за подходящ.

Възложителят не изисква представянето на годишния финансов отчет или някоя от съставните му части, както и всеки друг документ, ако са публикувани в публичен регистър в Република България и участникът е посочил информация за органа, който поддържа регистъра.

2.1.9. Доказателства за техническите възможности и/или квалификацията на участника, съгласно чл. 51 от ЗОП, които са както следва:

а) Декларация по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП, попълнена по приложения Образец № 4, съдържаща списък на основните изпълнени услуги с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката, изпълнени през предходните три години, считано от датата на подаване на офертата, включително стойности, дати и получатели, придружена с доказателство за изпълнение на услугата, с отбелязан телефон и адрес за контакти на контрагентите. **Извършените услуги задължително да са сходни с предмета на настоящата обществена поръчка /Ученическо столово хранене/ и да са издадени от училища, специализирани институции за предоставяне на социални услуги за деца или социално учебно-професионални центрове.**

б) Документи за техническата обезпеченост за изпълнение на услугата, с които разполага участникът:

- Документи за собствени или наети помещения /кухни-майки/.
За обектите, предоставени в условията на чл. 51 а от ЗОП участникът следва да представи декларация от собственика на активите, предварителен договор за наемането им в случай, че поръчката бъде спечелена или др. документ, доказващ, че същите ще бъдат на негово разположение. Представя се декларация по приложения **Образец № 6**;
- Документ за регистрацията на обекта по чл. 12 от Закона за храните. (Удостоверение за регистрация на обекта от ОДБХ, издадено след 25.01.2012 г. от съответното ОДБХ). Националните регистри на обектите за производство и търговия на храни са публични и се публикуват в Интернет, съгласно чл.14 ал.3 от Закона за храните;
- Документи за собствени, наети и/или предоставени в условията на чл. 51 а от ЗОП, на транспортните средства за специализиран превоз с приложени документи за регистрация на транспортно средство, предназначено за превоз на храни от БАБХ (ДВСК/РИОКОЗ). И в двата случая се представят талоните на автомобилите и Удостоверението за регистрация. Представя се и списък-декларация за транспортните средства (**Образец № 5**);
- Списък на служителите на участника, ангажирани с изпълнение на поръчката, включително и на служителите, които отговарят за контрола на качеството, с посочване на образованието, квалификацията и професионалния опит (свободен текст).
- Сертификати, издадени от акредитирани институции: **ISO 9001:2008** или еквивалент, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката; **ISO 22000:2005** или еквивалент за въведена система за управление на безопасността на хранителните продукти в стопанисваните от него обекти за производство и/или търговия с храни, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката; **ISO 14001:2004** или еквивалент за внедрена система за управление на околната среда, издаден на името на участника от компетентен орган, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката; **BS OHSAS 18001:2007** или еквивалент за

внедрена система за управление на безопасността на здравето при работа, издаден на името на участника от компетентен орган, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката; **НАССР** или еквивалент, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката.

–

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП (**Образец № 14**);
- Декларация по приложения **Образец № 7**, че транспортните средства и съдове за доставка на приготвената, готова за консумация храна до почивните бази, в които има разливочни, отговарят на санитарно-хигиенните изискванията за транспорт, съгласно Наредба N°5/25.05.2006г. на МЗ за хигиена на храните.

Минимални изисквания към техническите възможности и/или квалификация на участника

1. В процедурата могат да участват лица, които за последните три години, считано към момента на подаване на офертата, имат изпълнени най-малко 3 (три) услуги с предмет, еднакъв или сходен с предмета на поръчката, доказано с препоръка /референция/удостоверение за добро изпълнение.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с Декларация (Образец № 4), съдържаща списък на основните договори за услугите по предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано към момента на подаване на офертата с посочен предмет, стойност, период на изпълнение, Възложител, телефон за връзка и описание на изпълнените услуги, придружена с препоръка /референция/удостоверение за добро изпълнение /заверено копие/.

2. Списък на служителите на участника, ангажирани с изпълнение на поръчката, включително и на служителите, които отговарят за контрола на качеството, с посочване на образованието, квалификацията и професионалния опит (свободен текст).

Възложителят изисква наличие на следния персонал за изпълнение на услугата:

- Готвачи /минимум 5 бр./ с професионален опит по специалността - минимум 5 /пет/ години. Да имат завършено средно образование, специалност „Готвач“, „Технология на храните“ или еквивалент;
- Диетолог /минимум 1 бр./ с професионален опит по специалността минимум 3 /три/ години. Да има завършено образование по специалността или еквивалент;
- Инструктор диетично хранене /минимум 1 бр./ с професионален опит по специалността минимум 2 /две/ години. Да има завършено образование по специалността или еквивалент;

- Инженер-технолог хранително-вкусова промишленост /минимум 1 бр./ с професионален опит по специалността минимум 1 /една/ година. Да има завършено висше образование по специалността или еквивалент.
- Технолог /минимум 1 бр./ с професионален опит по специалността минимум 1 /една/ година. Да има завършено висше образование по специалността или еквивалент.
- Шофьори /минимум 5 бр./

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с представяне на поименен списък на лицата, вкл. на тези отговарящи за контрола на качеството и заверени от участника копия на документи за тяхното професионално образование и квалификация, както и сертификати за преминати квалификационни курсове на лицата, включени в списъка.

Участникът следва да представи всеки сертификат, диплома или друго удостоверение, което е относимо към доказване на опита и квалификацията на длъжностите „Готвач“, „Диетолог“, „Инструктор диетично хранене“, „Инженер-технолог хранително-вкусова промишленост“ и „Технолог“. В тази връзка за готвачи - дипломи за завършено средно образование по изискуемите специалности и копие от трудова книжка, за „Диетолог“ и „Инструктор диетично хранене“ - диплома за завършено образование и/или сертификат за преминато обучение и копие от трудова книжка, за „Инженер-технолог хранително-вкусова промишленост“ и „Технолог“ диплома за завършено висше образование по специалността и копие от трудова книжка, за „Шофьор“ - свидетелство за правоуправление на МПС.

Участникът да представи справка от НАП за регистрирани трудови договори на лицата, работещи във фирмата. Справката за актуално състояние на действащите трудови договори, заверена от НАП следва да е за целия изискуем, съгласно тръжната документация персонал, необходим за изпълняване на услугата.

3. Участникът да разполага с минимум 4 бр. собствени или наети автомобили за осъществяване на дейностите, свързани с предмета на обществената поръчка, придружени с удостоверения за регистрация на транспортните средства и предназначени за превоз на храни, ведно с документи, издадени от органите на съответната БАБХ.

Изпълнението на това минимално изискване се доказва от участниците с представяне на декларация, съдържаща информация за техническото оборудване и заверени копия на документи, доказващи собствеността на техническото оборудване /талони, фактури, договори за покупко-продажба, д-р за наем и др./, както и заверени копия на удостоверения за регистрация на транспортните средства.

4. Участникът да има въведени следните системи за управление на качеството:

4.1. **ISO 9001:2008** или еквивалент, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката;

Изискването се доказва чрез представяне на заверено копие /в превод/ на сертификата **ISO 9001:2008** или еквивалент, на името на участника.

4.2. **ISO 22000:2005** или еквивалент за въведена система за управление на безопасността на хранителните продукти в стопанисваните от него обекти за производство и/или търговия с храни, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката;

Изискването се доказва чрез представяне на заверено копие /в превод/ на сертификат **ISO 22000:2005** или еквивалент, на името на участника.

4.3. **ISO 14001:2004** или еквивалент за внедрена система за управление на околната среда, издаден на името на участника от компетентен орган, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката;

Изискването се доказва чрез представяне на заверено копие /в превод/ на сертификата **ISO 14001:2004** или еквивалент, на името на участника.

4.4. **BS OHSAS 18001:2007** или еквивалент за внедрена система за управление на безопасността на здравето при работа, издаден на името на участника от компетентен орган, с обхват на сертификата, съответен на предмета на поръчката;

Изискването се доказва чрез представяне на заверено копие /в превод/ на сертификата **BS OHSAS 18001:2007** или еквивалент, на името на участника.

4.5. Всеки участник да има разработена и внедрена система за анализ и контрол на критичните точки - **НАССР** система за управление на безопасността на храните. В случай, че участникът е сертифициран и представи сертификат по стандарт ISO 22000:2005 или еквивалентен, с област на приложение предоставяне на ученическо хранене, доставка на храна, не е необходимо да има сертификат, удостоверяващ, че има внедрена НАССР система.

Изискването се доказва с представянето на документ, издаден от компетентен орган, удостоверяващ въвеждането на система НАССР или заверено копие на сертификат ISO 22000:2005 с област на приложение ученическо хранене или еквивалентни сертификати и други доказателства по чл.53, ал. 4 от ЗОП.

5. Участникът трябва да разполага със собствени или наети материални бази - **поне два обекта** за приготвяне на готова храна (обект тип - **кухня - майка**, кетъринг), регистрирани за производство в списъка за групите храни и ястията, които се произвеждат към удостоверението за храни/ястия, категоризирани съгласно § 1, т. 12, буква „ф“ от Закона за храните.

Изискването се доказва чрез представяне на заверено копие на удостоверението за регистрация на помещението, кухня-майка, издадено от БАБХ.

2.1.10. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП (оригинал) - попълва се и се подписва по приложения образец към настоящата документация (**Образец № 8**). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл. 47, ал. 4 от ЗОП. Декларация се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в съставана обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

2.1.10. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП (оригинал) - представя се поприложения образец към настоящата документация (**Образец № 9**). Декларацията се подписва от лицата съгласно чл.47 ал. 4 от ЗОП. Декларацията се представя и от физическите и юридическите лица, участващи в съставяне на обединения, и от подизпълнителите на участника. Когато деклараторът е чуждестранен гражданин и декларацията се представи на език, различен от българския, тя се представя и в превод на български език.

2.1.11. Декларация за приемане условията в проекта на договора, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП (**Образец № 10**).

2.1.12. Декларация за участие на подизпълнители, които ще участват при изпълнението на поръчката. **Забележка:** *Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват имената на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват и дела на участието им.*

Представя се декларация за съгласие за участие като подизпълнител (оригинал) - представляващия и управляващ подизпълнителя попълва и подписва декларация по образца приложен към настоящата документация (**Образец № 11 и Образец № 11А**);

2.1.13. Декларация от членовете на обединението при участник Обединение - попълва се **Образец № 11 Б**;

2.1.14. Проект на договор - не се попълва, само се подписва и подпечатва на всяка страница;

2.1.15. Декларация (Образец №14) за закрила на заетостта.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик №1 се представя за всяка от позициите, като върху плика се изписва и позицията, за която се отнася. Всички пликове, съдържащи документи за подбор за обособените позиции, за които се участва се поставят в един общ плик с надпис ПЛИК №1 „Документи за подбор от (името на участника)”. Когато документи и информация, съдържащи се в плик № 1, са еднакви за две или повече обособени позиции, по които участникът участва, същите се поставят само в плика по позицията с най-малък пореден номер, като това обстоятелство се отбелязва в списъка на документите, съдържащ се в пликовете на останалите позиции.

Всички документи се представят от участника в посочената поредност.

Всички документи изготвени от участника се представят в оригинал, а представените документи от компетентен орган или трето лице се представят в оригинал или заверени от участника копия с подпис на лицето, представляващо участника или на пълномощника и мокър печат.

2.2. В плик № 2 с надпис "Предложение за изпълнение на поръчката по обособена позиция от (името на участника)" се поставят:

2.2.1. Техническо предложение (Образец № 12). Предложението на участника за изпълнение на поръчката трябва да отговаря на всички изисквания, определени от

възложителя в настоящата документация за участие. Предложението за изпълнение на поръчката следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон или от пълномощник, упълномощен с изрично нотариално заверено пълномощно да подпише предложението.

Техническото предложение под формата на "Обяснителна записка" трябва да включва предложение за изпълнението на поръчката /план за организация и реализация на поръчката-методологията на работа/ и се представя на хартиен носител. Техническото предложение за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразено с методиката за икономически най-изгодна оферта, при спазване на дадените указания в настоящата документация. Участникът трябва да представи техническо предложение, в което да са включени организационните му възможности, методите на работа, гарантиращи ефикасност, бързина и качество на изпълнение на услугата.

С обяснителната записка участникът представя информацията относно:

1. Разпределение на отговорностите на членовете на екипа;
2. Начин на извършване на услугата - организация и координация на целия процес по изпълнението;
3. Информация за управление на рисковете при изпълнение на услугата;
4. Друга информация по преценка на участника

2.2.2. Проект на договор, подписан и подпечатан от участника.

Договорът се парафира и подпечатва от лицето или лицата, подписващи офертата, без в него да се посочва цена. **Посочването на цена в проекта на договора е основание за отстраняване на участника.** В проекта на договор не следва да се попълват данните на участника.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик №2 се представя за всяка от позициите, като върху плика се изписва и позицията, за която се отнася. Всички пликове, съдържащи техническо предложение за обособените позиции, за които се участва се поставят в един общ плик с надпис **ПЛИК №2** „Предложение за изпълнение на поръчката от (името на участника)“.

2.3. В плик № 3 с надпис „Предлагана цена по обособена позиция (името на участника)“ се поставя ценовата оферта на участника.

2.3.1. Ценовата оферта се изготвя и представя съгласно приложения образец на ценова оферта под **№ 13** и приложенията към нея: менюта от № 1 до № 10.

2.3.2. Предлаганите цени са без включен ДДС и печалба на фирмата. Цената за един храноден за всички менюта от № 1 до № 10 включва: цена на влаганите продукти, съгласно рецептурника и режийните разходи /тук се включват и транспортните разходи/. При определянето на цената следва да се има в предвид изискването на Възложителя продуктите, с

които ще се приготвя храната да отговарят на следните стандарти: месните на стандарт „Стара планина“ или еквивалент, а млечните на БДС: 15:2010, 14:2010, 12:2010 или еквивалент.

2.3.3. В ценовата оферта задължително се посочват офериранияте от участника единични цени за всеки вид ястие, валидни за целия срок на договора.

2.3.4. Участникът задължително оферира всички видове ястия, посочени в образеца на ценовата оферта в съответствие с посочения грамаж. При липса на оферирание за една или няколко номенклатури участникът се отстранява от участие .

2.3.5. Участниците задължително посочват крайна обща стойност на офертата за 10 хранодни.

2.3.6. Извън плика с надпис „Предлагана цена“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

2.3.7. 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.

Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, плик №3 се представя за всяка от позициите, като върху плика се изписва и позицията, за която се отнася. Всички пликове, съдържащи ценово предложение за обособените позиции, за които се участва се поставят в един общ плик с надпис ПЛИК №3 „Предлагана цена от.....(името на участника)".

2.4. Приемане на офертите

2.4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника лично или от упълномощен от него представител или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Върху плика участникът записва "Оферта", посочва наименованието на поръчката, за която подава оферта, наименованието на обособената позиция, наименованието на участника, адрес и лице за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

2.4.2. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за сметка на участника. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка; получаване чрез поискване от пощенски клон; взаимодействия с куриери или други.

2.4.3. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаване, като тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

2.4.4. Оферта, представена или получена по пощата след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик не се приема от възложителя. Такава оферта незабавно се връща на участника и съответното обстоятелство се отбелязва в регистъра.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Офертите се отварят в открито заседание, оповестено в обявлението за обществената поръчка.

2. Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите започва своята работа след получаване на списъка с представените оферти.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП. Присъстващите представители се допускат след удостоверяване на самоличност и представяне на съответните пълномощни. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика.

5. При отварянето на офертите най-малко трима членове на комисията и един представител от присъстващите участници подписват плик № 3.

6. В присъствието на лицата по чл. 68, ал. 3 от ЗОП комисията отваря плик № 2, като най-малко трима от членовете ѝ и един представител от присъстващите участници подписват всички документи, съдържащи се в него.

7. Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

8. След завършване на действията посочени по-горе приключва публичната част от заседанието на комисията.

9. Комисията продължава своята работа в закрито заседание, на което проверява за наличието и редовността на представените документи в плик № 1, за което изготвя протокол.

10. В протокола се описват изчерпателно липсващите документи или констатираните несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на възложителя, посочва се точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 работни дни от получаването на протокола.

11. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик №1.

12. Участниците нямат право да представят други документи освен посочените в изпратения им протокол.

13. След изтичането на срока за представяне на липсващи или нередовни документи комисията проверява съответствието на документите в плик № 1 с изискванията за подбор, поставени от Възложителя и се произнася по допускането до участие в процедурата.

14. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

15. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник или предствената от него оферта, която не отговаря на изискванията на ЗОП или настоящата документация.

16. Информация, относно датата и часа за отваряне на пликовете с цените ще бъде изпратена на участниците с препоръчано писмо, по факса или с подпис върху уведомителното писмо.

17. Комисията отваря ценовите оферти само на допуснатите участници. При отваряне на плика с предлагана цена имат право да присъстват лицата по т. 3.

18. Оценяването на ценовите оферти се извършва по критерия "Икономически най-изгодна оферта" въз основа на посочената по-горе в документацията методика за оценяване на офертите.

19. В определения от Възложителя срок, комисията приключва работата си и предава протокола и цялата получена документация по проведената процедура на Възложителя.

20. Възложителят обявява с решение класирането на участниците и определя изпълнителя на обществената поръчка.

21. Участниците се уведомяват писмено за резултатите от проведената открита процедура - с препоръчано писмо, по факса или с подпис върху уведомителното писмо.

22. Всички документи се съхраняват в архива на „УОС“ ЕАД и не се връщат на участниците.

V. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

1. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, класиран на първо място 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, не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител. Възложителят сключва договора с изпълнителя в срока на валидност на офертата.

2. Участникът определен за изпълнител е длъжен да представи документите по чл. 47, ал. 10 от ЗОП и гаранция за изпълнение на задълженията си по изпълнение на договора и да се яви в Централно управление на „УОС“ ЕАД в гр.София, бул. "Цариградско шосе" №125, бл. 5, ет. 5 за сключване на договора за изпълнение.

2.1. Участникът представя гаранция за изпълнение на задълженията си по изпълнение на договора съгласно изискванията на раздел V, т. Н-2, от настоящата документация.

2.2. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.1 и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.47, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗОП издадени от компетентен орган.

3. В случай, че определеният за изпълнител не представи посочените документи в законоустановения срок или представените документи не отговарят на изискванията на Възложителя, съгласно настоящата документация не се сключва договор с него с произтичащите от това последици за задържане на представената гаранция за участие. В тези случаи Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с класирания на второ място участник, а при липса на такъв процедурата се прекратява.

4. Договорът трябва да съответства на приложения в настоящата документация проекто-договор и включва задължително всички условия от офертата на участника, определен за изпълнител.

5. Неразделна част от договора е офертата, предложенията за изпълнение на поръчката: техническото предложение, както и ценовата оферта (**Образец № 13**) на участника, съдържаща видовете ястия и офериранияте единични цени за тях.

ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. 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.

2. В случай, че документацията за участие или част от нея се предава на участниците освен на български и в превод на друг чуждестранен език, при несъответствие в записите на различните езици, за валидни се считат записите на български език.

3. Ако участниците в процедурата представят документи на език, различен от българския и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

4. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- Решението за откриване на процедурата;
- Обявление за обществена поръчка;
- Техническо задание и описание на обществената поръчка;
- Указания за подготовката на оферта;
- Критерий за определяне на оценка на оферта;
- Проект на договор за изпълнение на поръчката;
- Указания по провеждането и участието в процедура;
- Образците за участие в процедурата.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Изчисляване на срокове:

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

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

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.