2 СУ
"Акад. Емилиян Станев"

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

УТВЪРЖДАВАМ!
Д-Р ЕЛЕОНОРА ЛИЛОВА
ДИРЕКТОР НА 2. СУ

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПУБЛИЧНО ОПОВЕСТЕН КОНКУРС ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ НА ЧАСТИ ОТ ИМОТ – ПУБЛИЧНА ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ, ПРЕДСТАВЛЯВАЩИ УЧЕНИЧЕСКИ БЮФЕТИ, РАЗПОЛОЖЕНИ В СГРАДИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕ НА **2. СУ „АКАД. ЕМИЛИЯН СТАНЕВ“**, С АДРЕС; ГР. СОФИЯ, УЛ. „ГЕНЕРАЛ СУВОРОВ“ № 36 ЗА СРОК ОТ 4 (ЧЕТИРИ) ГОДИНИ.

По реда на Наредба за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община Приета с Решение № 463 по Протокол № 21 от 08.10.2020 г. на Столичния общински съвет, изпълнение на Заповед № СОА23-РД09-1830/16.08.2023 г. на Кмета на Столична община, във връзка с Решение №755, по протокол №81, т.87 от 27.07.2023г. на Столичен общински съвет

2023 г.

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I: Предмет на конкурса

Раздел II: Допълнителна информация за обектите

Раздел III: Срок на договора

Раздел IV: Право на участие

Раздел V: Гаранции за участие в конкурса. Възстановяване

Раздел VI: Документи за участие в конкурса

Раздел VII: Срок за представяне на офертите. Начална конкурсна цена

Раздел VIII: Извършване на оглед. Провеждане на конкурса

Раздел IX: Критерии и методика за оценка

Раздел X: Приключване на конкурса и сключване на договор за наем

Раздел XI: Допълнителни условия

Приложения:

Образец № 1 - Заявление за участие

Образец № 2 - Административни сведения

Образец № 3 - Декларация по чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс

Образец № 4 - Декларация за обработване на лични данни

Образец № 5 - Декларация за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси

Образец № 6 – Декларация по раздел IV от конкурсната документация

Образец № 7 - Декларация за предварителен оглед на обект

Образец № 8 – Оферта

Образец № 9 - Проект на договор за наем

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

2. СУ „АКАД. ЕМИЛИЯН СТАНЕВ“, провежда конкурс, на основание чл. 3, ал. 1, ал. 3, ал. 6 и ал. 4, чл. 6, ал. 1, чл. 7, ал. 1 от Наредба за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община и във връзка с чл. 28, ал. 2 от Наредба за цените при сделки с недвижими имоти на Столична община и на основание Заповед № СОА23-РД09-1830/16.08.2023 г. на Кмета на Столична община, във връзка с Решение №755, по протокол №81, т.87 от 27.07.2023г. на Столичен общински съвет

I. ПРЕДМЕТ НА КОНКУРСА

Предмет на конкурса е: **Отдаване под наем на части от имот – публична общинска собственост, представляващи ученически бюфети, разположени в сгради за образование на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, с адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36 за срок от 4 (четири) години, разделен на обособени позиции, както следва:**

1. **Обособена позиция № 1 –** отдаване под наем на ученически бюфет, находящ се в сграда за образование с идентификатор 68134.1930.105.1 с площ от 24.00 кв. м. с адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36;

2. **Обособена позиция № 2** – отдаване под наем на ученически бюфет, находящ се в сграда за образование с идентификатор 68134.1930.105.2 с площ от 32.00 кв. м. с адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36;

Специфично конкурсно условие – за осъществяване на ученическо бюфетно хранене.

- **Месечните наемни цени,** определена съгласно чл. 7 ал. 1 от Наредбата на Столичния общински съвет за организиране на ученическо столово и бюфетно хранене в общинските училища на територията на Столична община, във връзка с чл. 28 ал. 2 от Наредбата за цените при сделките с недвижими имоти на Столична община, приета с Решение № 81 по Протокол № 7 от 28.02.2008 г., изготвена от лицензиран оценител „СОФИНВЕСТ“ ЕАД, инж. Любомир Георгиев, сертификат № 100102228/11.02.2015 г. от КНОБ, както следва:

1. **За обособена позиция № 1 –** Ученически бюфет, находящ се в сграда за образование с идентификатор 68134.1930.105.1 с площ от 24.00 кв. м., с начална конкурсна наемна цена 14.15 /четиринайсет лв. и петнадесет ст./ лв. без вкл. ДДС;

2. **Обособена позиция № 2** – Ученически бюфет, находящ се в сграда за образование с идентификатор 68134.1930.105.2 с площ от 32.00 кв. м. с адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36, с начална конкурсна наемна цена 18.87 /осемнайсет лв. и осемдесет ст./ лв. без вкл. ДДС.

Обектите, предмет на настоящия конкурс следва да се ползват само за посоченото предназначение - организиране и осъществяване на ученическо хранене в ученически

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

бюфет. Не се допуска използването им за производство и предлагане на друга продукция, както и използването им в извънучебно време за други дейности, както и преотстъпването на обектите за ползване/независимо дали на договорно или друго основание от външни за участника в конкурса юридически или физически лица/.

II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ОБЕКТИТЕ

Ученическите бюфети са разположени в сгради за образование на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, с адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36. Като има осигурен транспортен достъп до ученическите бюфети.
Ученическите бюфети са оборудвани със стелажи.
За комуналните разходи за вода и електроенергия липсват отделни партиди. Електроенергията се отчита с контролни електромери, а водата с контролен водомер. Дължимите суми се заплащат по банкова сметка на училището, след засичането на контролните електромери и водомер, подписване на двустранен протокол за изразходваните вода и електроенергия, и след издадена фактура от 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, по сметка с IBAN : BG66SOMB91303143454501 и BIC: SOMBBGSF
Ваканциите и неучебните дни ежегодно се определят със Заповед на Министъра на МОН.

За работата в обектите се определят изисквания, включително:

- ✓ Предлагане само на хранителни продукти и храни, които отговарят на изискванията на действащата нормативна уредба за здравословно хранене на деца и за производство и търговия с храни съгласно Закона за храните. Дейност по ученическо хранене в такъв обект може да започне да работи, след регистрацията му по чл. 12 от Закона за храните;
- ✓ Обектът следва да е с работно време, съобразено с учебната програма и сменния режим в училището, като в неучебни дни и части от денонощието не може да работи, освен за приготвяне на храната за предстоящо хранене.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Срокът за отдаване под наем на части от обекти – публична общинска собственост, за осъществяване на ученическо бюфетно хранене е 4 (четири) години и започва да тече от датата на подписване на договора, който приключва след края на учебните занятия за съответната учебна година и от датата на получаване на регистрация на обекта по чл. 12 от Закона за храните.

IV. ПРАВО НА УЧАСТИЕ

1. Право на участие в конкурса има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение на такива лица, което:
1.1. не е обявено в несъстоятелност;
1.2. не се намира в производство по ликвидация;

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

1.3. няма парични задължения, към държавата или общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган;

1.4. няма парични задължения по частни вземания към Столична община и районните администрации;

1.5. няма задължения по чл. 87, ал. 6 от ДОПК;

1.6. не е осъждано, с влязло в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, чл. 321а и чл. 352 353е от Наказателния кодекс, съответно за престъпление, аналогично на посочените, в друга държава членка или трета страна, освен ако не са били реабилитирани (*изискването се отнася за управители, изпълнителни директори и всеки от членовете на управителните органи за участник – юридически лица*).

1.7. За съответното лице следва да липсва неизпълнен наемен договор със Столична община или районна администрация, довело до предсрочното му прекратяване и/или до непогасени задължения за плащане на наем, консумативи, неустойки или обезщетения по такъв договор, които са в размер, не по-малък от една месечна наемна цена освен ако неизпълнението е установено повече от 5 години преди датата на подаване на офертата.

1.8. Притежава професионален опит за осигуряване на обществено хранене на деца с обща продължителност не по-малко от 2 години, като поне една от дейностите е извършена или се извършва през последните три години преди крайния срок за подаване на предложения за участие в конкурса (*това изискване не важи за новорегистрирани фирми).*

1.9. Разполагат с персонал с професионална квалификация в областта на храните.

1.10. Участниците удостоверяват липсата на обстоятелства по т.1.3, т.1.4 с декларации Участниците са длъжни да уведомяват комисията при настъпване на промени в обстоятелствата в седемдневен срок от настъпването на промяна.

1.11. Обектите, предмет на настоящия конкурс, следва да се ползват само по посоченото им предназначение – организиране и осъществяване на ученическо бюфетно хранене.

V. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА. ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

* Всеки участник е длъжен да представи гаранция за участие.

1. **ВИД:** Гаранция за участие – парична сума

2. РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ВСЯКА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ:

2.1. Обособена позиция № 1-1000,00 (хиляда) лева

2.2. Обособена позиция № 2 - 1000,00 (хиляда) лева

3. НАЧИН ЗА ВНАСЯНЕ: Участниците внасят гаранция за участие по сметка на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“: BG57SOMB91303343454501, BIC: SOMBBGSF, Банка: Общинска банка АД, **за всяка обособена позиция за която участват.**

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

В платежното нареждане за внесена гаранция, задължително се записва предмета на конкурса и за коя обособена позиция се кандидатства. В случай, че е невъзможно да се изпише предмета, се посочва – конкурс за ученическо бюфетно хранене в 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ – обособена позиция ……...
Срокът за валидност на гаранцията за участие в процедурата е срокът за валидност на офертите.

Гаранция за изпълнение на договора

При подписване на договора НАЕМАТЕЛЯ се задължава да представи документ за внесена гаранционна вноска за обезпечаване на договора в размер на 1000 /хиляда/ лв.
Гаранцията за изпълнение се внася по набирателна сметка на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, IBAN: BG66SOMB91303143454501, BIC: SOMBBGSF, Банка: Общинска банка АД и служи за обезпечаване на изпълнението на договора. Гаранционната вноска не се олихвява.
Гаранцията на спечелилия конкурса участник се задържа като депозит за целия срок на договора.
Внесените гаранции за участие на недопуснатите и неспечелилите конкурса участници се възстановяват, съответно освобождават в седемдневен срок от приключване на конкурса със сключването на договор по ред, определен в конкурсната документация, освен когато има основание да не бъдат възстановени или освободени.
Гаранциите за участие на участниците, обжалвали заповедта се задържат до влизането й в сила, съответно до отмяната й. Върху сумите на гаранциите не се дължат лихви.
В срок до 30 дни след влизане в сила на заповедта се предприемат необходимите действия за приключване на конкурса, включително спечелилият конкурса участник представя документи и доказателства за изпълнение на изискванията, посочени в заповедта. Ако в този срок не бъде сключен договор по причини, за които спечелилият конкурса участник не отговаря, срокът за сключване на договора може да бъде удължен с до 30 дни със заповед.
В случай, че спечелилият конкурса участник писмено откаже да подпише договора, не представи изискуемите документи или не изпълни изискванията в заповедта, или в срока не се яви да подпише договора, районният кмет може да покани за сключване на договор класирания на второ място участник – когато има такъв.
Гаранцията за участие на поканен и отказал да сключи договор участник се задържа.

VI. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА

Всеки участник в конкурса е длъжен да подаде следните документи:

1. Образец № 1 – Заявление за участие;

2. Образец № 2 – Административни сведения – за физически и юридически лица или за обединения;

3. Образец № 3 – Декларация по чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

4. Образец № 4 - Декларация за обработване на лични данни;

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

5. Образец № 5 – Декларация по закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси;

6. Образец № 6 - Декларация за липса на обстоятелствата по раздел IV;

7. Образец № 7 - Декларация за предварителен оглед на обект;

8. Образец № 9- Проект на договор;

9. Документи удостоверяващи професионална квалификация в областта на храните на наетия персонал.

10. Документи удостоверяващи професионален опит на участника в изпълнение а дейности по осигуряване на обществено хранене на деца

11. Документ за закупени конкурсни книжа.

12. Документ за внесена гаранция.

13. Кратка анотация за досегашната дейност на участника /представяне на участника/,

14. Копие на нотариално заверено пълномощно на представителя, ако участникът участва чрез пълномощник.

Изброените документи от 1 до 14 включително се поставят в папка с последователно номерирани страници и се запечатват в непрозрачен плик № 1.

15. Оферта – Образец № 8, включваща:

15.1. Асортимент и цени на предлаганите храни и напитки в ученическия бюфет.

15.2. Осигуряване на безплатни закуска на не по-малко от 2 процента от общия брой на учениците в училището;

15.3. Концепция за развитие на обекта за срока на договора:

15.4. Концепцията представлява вижданията на участника за развитието на обекта относно:

- Инвестиционен план за ремонт, експлоатация и поддръжка на наетият обект, съобразени с изискванията на действащата нормативна уредба и размер на предвидените инвестиции;

Документите по т. 15 се поставят в отделен запечатан непрозрачен плик (плик №2) за всяка обособена позиция с ненарушена цялост, който се отваря след допускането на участниците.

Отделните „Плик № 1“ и „Плик № 2 за обособена позиция № ……..“ плика се поставят в общ по-голям непрозрачен плик, който се запечатва и надписва по следния начин:

ДО
ДИРЕКТОРА НА 2. СУ „АКАД. ЕМИЛИЯН СТАНЕВ“

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

За участие в конкурс за „Отдаване под наем на части от имот – публична общинска собственост, представляващи ученически бюфети, разположени в сгари за образование на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, с адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36 за срок от 4 (четири) години, обособена позиция № ……..

Име на участника, пълен адрес за кореспонденция, лице за контакт, телефонен номер, електронен адрес.

Участниците , кандидатстващи за повече от една обособена позиция следва в офертата да представят отделен плик № 2 за всяка една от позициите, за които кандидатства. На всеки един от пликовете задължително следва да бъде изписано за коя обособена позиция се отнася.

При приемането на документите за участие в конкурса длъжностно лице от 2 СУ „Акад. Емилиян Станев“ отбелязва върху плика входящия пореден номер, датата и часа на постъпване, за което приносителя издава документ..

Всяка оферта, поставена в прозрачен или незалепен плик **или плик с нарушена цялост** се приема за недействителна и няма да бъде разглеждана. **Допълнения и изменения в подадени вече предложения не се допускат. След крайния срок определен за предаване на документите оферти не се приемат. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените в документацията образци!**

VII. СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. НАЧАЛНА КОНКУРСНА ЦЕНА

Офертите на участниците ще се приемат всеки работен ден от 08:30 ч. на 20.10.2023 г. до 17:00 ч. на 08.11.2023 г. в деловодството на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ № 36.

В случай, че участниците имат нужда от разяснение по документацията за участие, могат да отправят своите питания на имейл адрес: 2su.em.stanev@2su.bg до 5 дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти за участие в конкурса.

Конкурсната документация може да бъде закупена всеки работен ден от 08:30 ч. на 20.10.2023 г. до 17:00 ч. на 08.11.2023 г. вкл. от стая канцелария, ет. 2 на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, ул. „Генерал Суворов“ № 36.

Конкурсната документация се публикува на електронната страница на районната администрация – https://www.raionvitosha.eu/bg/, 2.СУ „Акад. Емилиян Станев“ – https://2su.bg/ и на сайта на Столична община (www.sofia.bg), раздел „Бизнес, инвестиции, строителство“, подраздел „Търгове и конкурси“.

Цената на настоящата документация е 120 лв. /сто и двадесет/ лева с вкл. ДДС.

Заповедта и одобрената с нея документация се публикуват на електронните страници на районната администрация, 2 СУ. „Акад. Емилиян Станев“ на сайта на Столична община, раздел „Бизнес, инвестиции, строителство“, подраздел „Търгове и конкурси“ и на информационните табла в района и Столична община. Допълнително информация за

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

конкурса се оповестява и на електронната страница и/или по друг подходящ начин, вкл. поставяне на обявление на подходящо място в училището.

VIII. ИЗВЪРШВАНЕ НА ОГЛЕД. ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА.

Оглед на обектите може да бъде направен всеки работен ден след предварителна заявка на тел: 02/955-62-52, e_mail: 2su.em.stanev@2su.bg

Участниците представят към своето офертно предложение декларация за оглед на обекта, с което удостоверяват, че са запознати с всички условия и особености на обекта, както и със специфичните условия, които биха повлияли на офертното предложение.

Конкурсът ще се проведе на 09.11.2023г. от 10:30 ч. в заседателната зала на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, ул. „Генерал Суворов“ № 36.

Конкурсната комисия се назначава със заповед от Директора на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“. Тя включва най-малко следните членове: директорът на училището или негов заместник, представител на училищното настоятелство, счетоводител, правоспособен юрист, представител на Дирекция „Образование“ на Столична община, представител на районната администрация, представител на Столичната регионална здравна инспекция (специалист по хранене и диететика) и представител на Българска агенция по безопасност на храните.

В състава на комисията не може да участва:

1. лице, което има материален интерес от резултата на конкурса ;
2. свързано лице с участник в конкурса или с член на негов управителен или контролен орган
3. лице, което е в конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество с участник в конкурса.

Пликовете с предложенията на участниците в конкурса се отварят от назначената комисия в предварително оповестените ден, час и място. Отварянето е публично и на него могат да присъстват участниците лично, техни представители, предствавители на училищното настоятелство, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря пликовете по реда на постъпването им, като обявява приложените документи. Обявява се наличието на запечатани непрозрачни пликове с надписи Плик № 1 и Плик № 2 обособена позиция № ……..

Поне трима членове на комисията подписват запечатания непрозрачен плик с надпис „Оферта за участие“ (Плик № 2 обособена позиция № …….).

Комисията продължава работата по разглеждане на предложенията в закрито заседание, като проверява представените документи за съответствието им с изискванията и за липса на основание за отстраняване.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията или фактическа грешка, или несъотвеетствие с изискванията към личното състояние или

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

критериите за подбор от конкурсната документация, комисията ги посочва в протокола от своята работа и уведомява участниците за това.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола, участниците по отношение, на които е констатирана нередовност относно изискванията за подбор, могат да представят на комисията нови декларации и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация, която да отговаря на изискванията на конкурсната документация.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от конкурсната процедура комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изисква да предоставят в определен срок разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в предложението, които разяснения и доказателства не могат да водят до промени в офертата.

Отстраняват се от по-нататъшно участие участници, чиито предложения за изпълнение не отговарят на условия и изисквания на конкурса, като предложенията им не се оценяват и класират.

Комисията отваря пликовете с офертите по обособени позиции на допуснатите участници и ги оценява съобразно показателите в методиката за комплексна оценка.

Комисията класира на първо място участника, получил най-висока комплексна оценка.

Протоколите от работата на комисията се подписват от членовете на комисията и заедно с всички документи от проведения конкурс се представят за утвърждаване на органа, който я е назначил.

В случай, че член на комисията не е съгласен с взетото решение, подписва протокола с особено мнение, като излага писмени мотиви.

Въз основа на протоколите, компетентният орган издава заповед за утвърждаване на класирането, която се връчва на участниците по реда на чл. 37, ал. 4 от Наредбата за общинската собственост. В заповедта се посочват отстранените от конкурса участници.

Заповедта може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

В случай, че за участие в конкурса няма подадени оферти или има подадена само една оферта и след удължаване на срока не постъпят други:

1. при неподадени оферти конкурсът се прекратява със заповед на Директора на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ и се обявява повторно;
2. при подадена една оферта – комисията провежда конкурса или може да предложи прекратяването му;

Ако след започване на конкурса няма допуснати до участие участници - конкурсът се прекратява със заповед на Директора и се обявявя повторно. Ако има допуснат само един участник – комисията провежда конкурса или може да предложи прекратяването му.

Ако офертите на допуснатите участници не отговарят на предварително обявените условия в конкурсната документация, Директорът предлага на кмета на Столична община да издаде заповед за прекратяване на конкурса и/ или да се обяви повторно.

IX. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

1. Критерии и методика за оценка на офертите

Критерии и методика за оценка на офертите по обособени позиции № 1.2.

1.1. Критерий „Цена на предлагани закуски" - 50 %. Максималният брой точки по този показател е 50, разпределени, както следва:

• Ц - Цена на храни, приготвени на място /тестени изделия, сандвичи и др./ - 50 т.

Ц = /Цмин : Цп/ х 50

където:

"Цп" - средно аритметична цена на предложени разнообразни закуски, плодове и зеленчуци от конкретния участник.

"Цмин" - най-ниската средно аритметична цена на предложени разнообразни закуски, плодове и зеленчуци.

1.2. Критерий „Концепция за развитие" - 30 %. Максималният брой точки по този показател е 30. Включва предложение от участника за организиране на ученическо столово хранене за срока на договора. Всеки участник е необходимо да разработи методика, която да съдържа описани конкретни дейности, свързани с развитието на обекта, инвестиции, включително и в персонал с цел гарантиране и повишаване на качеството на процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храна и предоставянето й за консумация и с избягване на риска от невъзможност да се покрият стандартите за качество на храните.

30т. - получава участникът, който е представил своето виждане по организация на ученическото бюфетно хранене с описани дейности: съответстващи на Наредба № 2 от 20.01.2021г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детски заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици.

- свързани с процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храната и предоставянето й за консумация;

- план за разкриване на работни места, в т.ч. работни места, които да бъдат определени за лица с трайни физически увреждания, които са с намалена трудоспособност.

- инвестиции в обекта

20т. - получава участникът при несъществени пропуски и непълно описани и обосновани дейности:

- свързани с процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храната и предоставянето й за консумация;

- свързани с избягване на риска от невъзможност да се покрият стандартите за качество на храните.

- план за разкриване на работни места, в т.ч. работни места, които да бъдат определени за лица с трайни физически увреждания, които са с намалена трудоспособност.

- инвестиции в обекта

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

10т. - получава участникът при наличие на съществени пропуски - липса на описани и обосновани дейности:

- свързани с процеса на доставка на хранителни продукти, приготвяне на храната и предоставянето й за консумация;

- свързани с избягване на риска от невъзможност да се покрият стандартите за качество на храните.

- план за разкриване на работни места, в т.ч. работни места, които да бъдат определени за лица с трайни физически увреждания, които са с намалена трудоспособност.

- инвестиции в обекта

0 т. - получава участникът при непредставена визия /предложение/

4.3. Критерий „Социална отговорност" - 20%. Максималният брой точки по този показател е 20. Оценката на участниците по показател „СО" се изчислява по следната формула:

СО = / СОп : СОмакс. / х 20

където:

„СО" е критерий „Социална отговорност"

"СО макс."- е най-голям процент предложения за осигурени безплатни закуски (не по-малко от 2% от общия брой ученици) представени от участник в конкурса.

"СО п"- е процент осигурени безплатни закуски спрямо общия брой на учениците в училището, представени от конкретния участник в конкурса. (не по-малко от 2% от общия брой ученици) .

Участник подал по-малко от 2% осигурени безплатни закуски спрямо общия брой на учениците в училището получава 0 /нула/ точки за този показател.

КО бюфет= Ц+ КР + СО

Класирането се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира офертата, получила най-висока оценка по посочената методика.

X. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА КОНКУРСА И СКЛЮВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА НАЕМ

1. След провеждане на конкурса, Директорът на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ издава заповед за утвърждаване на класирането и определяне на спечелилия конкурса участник. В заповедта се посочват и недопуснатите участниците. Резултатите от конкурса се обявяват на информационните табла на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, район „Витоша“ и на електронните страници на Училището https://2su.bg/ и районата администрация (https://www.raionvitosha.eu/bg/). Заповедта за класирането се връчва лично срещу подпис или се изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка на спечелилия конкурса участник и

София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

на всички останали участници в него. Заповедта подлежи на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

2. Договорите се сключват съвместно с Кмета на район „Витоша“ и Директора на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“.

В случай, че спечелилият конкурса участник писмено откаже да подпише договора или не изпълни изискванията в заповедта или не се яви да подпише договора, директора може да покани за сключване на договор класирания на второ място участник - когато има такъв.

Дължимата месечна наемна цена се актуализира всяка година с Индекса на потребителските цени, при отчетена инфлация за съответната година.

3. Със Заповедта по т. 9.1. се допуска предварително изпълнение в случай на обжалването ѝ.

XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

1. Ако за участие в конкурса няма подадени оферти или има подадена само една оферта, срокът по т. 6 може да бъде удължен, съгласно заповедта на Кмета на Столична община – с 15 дни.

2. Ако след изтичане на срока по т. 10.1 е постъпила само една оферта, комисията провежда конкурса, и ако офертата отговаря на условията на конкурса, предлага на директора да издаде заповед по т. 9.1.

3. Документите от конкурсите и подадените оферти се съхраняват в 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ за срок не по-кратък от 10 години.

ОДОБРИЛ:

…….. - …….

СЪГЛАСУВАЛИ:

…….. - …….

…….. - …….

ИЗГОТВИЛ:

…….. - ……. дата