ОБЩИНА МИНЕРАЛНИ БАНИ
ОБЛАСТ ХАСКОВО
Тел. 03722/20-20
E-mail: min_bani@abv.bg

Утвърждавам: .....
МЮМЮН АЛИ ИСКЕНДЕР
Кмет на община Минерални бани

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЯ
За възлагане управлението на социална услуга „Обществена трапезария”

На основание чл. 44, ал. 2 ЗМСМА вр. чл. 37, ал. 2 ППЗСП и процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ 2014BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд” по Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане по Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица 2014-2020, вр. заповед № З-343/26.07.2016 г. на кмета на община Минерални бани, се обявява конкурс за възлагане управлението на социална услуга „Обществена трапезария” – процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд-2016”, съгласно ПМС № 37/23.02.2015 г. за определяне реда и условията за изпълнение на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от ФЕПНЛ за периода 2014-2020 г. и последвалите го изменения, и съгласно описанието на Оперативната програма за храни и/или материално подпомагане, със следните условия:

1. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1.1. В конкурса могат да участват доставчици на социални услуги, вписани в Регистъра на Агенция за социално подпомагане (АСП), съгласно чл. 18, ал. 1, т. 3 и 4 ЗСП:
- български физически лица, регистрирани по Търговския закон, и юридически лица;
- физически лица, извършващи търговска дейност, и юридически лица, възникнали съгласно законодателството на друга държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава от Европейското икономическо пространство.

1.2. Кандидатите трябва да са вписани в Регистъра на АСП към МТСП, съгласно чл. 37, ал. 3 ППЗСП.
1.3. В конкурса не може да участва кандидат, който:
- е обявен в несъстоятелност или е в производство по обявяване в несъстоятелност;
- се намира в ликвидация;
- е лишен от право да упражнява търговска дейност;
- има парични задължения към държавата или общината по смисъла на чл. 162, ал. 2 от ДОПК, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган или задължения към осигурителни фондове, освен ако компетентния орган е допуснал разсрочване или отсрочване на задълженията;
- е осъден с влязла в сила присъда за престъпления против собствеността или против стопанството, освен ако не е реабилитиран;

1.4. Всеки кандидат е длъжен да съобщи писмено на община Минерални бани промените в обстоятелствата по т. 1.3, настъпили в процеса на провеждане на конкурса в тридневен срок от настъпването им.

2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ

2.1. Кандидатите следва да имат опит в предоставянето на социални услуги, и по-специално в предоставянето на услугата „Обществена трапезария".
2.2. Да притежават или да ползват на съответно правно основание подходяща материална база и оборудване за приготвяне на храна, в съответствие с чл. 12 ЗХ.
2.3. Да разполагат с подходящ капацитет – технически, финансов, работен и административен, организационни работни процеси и осигурена складова база;
2.4. Да гарантират предоставянето на разнообразно седмично меню, което дава принос към балансираното хранене на целевите групи, при спазване изискванията за безопасност на храните и националните стандарти и норми за хранене;
2.5. Да предвиждат и прилагат механизъм за недопускане разхищение на храни;
2.6. Да имат разработена и внедрена система за управление на безопасността на храните ISO 22000:2005 или еквивалент;
2.7. Закупуването на хранителни продукти следва да се извършват в съответствие с изискванията на националното законодателство, по прозрачен начин, и при гарантиране спазването на принципите на чл. 30 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета за икономичност, ефикасност и ефективност на разходването на средствата;
2.8. Кандидатите следва да притежават **финансова стабилност**[1], гарантираща упражняване на дейността, доказана с финансов отчет, съдържащ счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за последната приключена година – заверено копие, с приложена декларация за финансова стабилност – приложение № 3, приложение към конкурсната документация. Ако кандидатите са юридически лица, регистрирани по реда на ЗТР в ТР към АВ и финансовия им отчет за последната приключена година е обявен, не се изисква тяхното представяне към документите за участие;
2.9. Да спазват и прилагат по целесъобразност принципите, посочени в чл. 5 от Регламент (ЕС) № 223/2014 на Европейския парламент и на Съвета за недопускане на дискриминация и зачитане на личното достойнство на целевата група.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА И СПЕЦИФИКА НА ПРЕДОСТАВЯНАТА СОЦИАЛНА УСЛУГА „ОБЩЕСТВЕНА ТРАПЕЗАРИЯ":

3.1. Възложител – по смисъла на конкурсната документация възложител на управлението на социалната услуга „Топъл обяд" е кметът на община Минерални бани.
3.2. Предмет на конкурса – услугата „Осигуряване на топъл обяд в община Минерални бани" се реализира чрез процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд-2016", в съответствие с ПМС № 37 от 23.02.2015 г. за определяне реда и условията за изпълнение на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица (ФЕПНЛ) за периода 2014-2020 г. и последвалите го изменения, и съгласно описанието на оперативната програма за храни и/или материално подпомагане.

---

[1] *Състояние, което дава информация за качеството на финансовата структура на кандидата и така предоставя увереност, че той ще бъде в състояние да изпълни проектните дейности за периода на действие на договора за предоставяне на БФП*

Конкретната цел на услугата е да допринесе за постигане на общата цел на оперативната програма, а именно намаляване броя на живеещите в бедност лица, чрез подпомагането им с храни, с оглед преодоляване на основно материално лишение.

В рамките на настоящата услуга се предвижда закупуването на хранителни продукти за приготвяне на топъл обяд (супа, основно ястие, хляб), в съответствие с изискванията на националното законодателство и осигуряване разнообразно седмично меню, с което да се осигури балансирано хранене на целевите групи от 400 потребители, живеещи на територията на община Минерални бани, при спазване изискванията за безопасност на храните и националните стандарти и норми за хранене. Възложителят е отговорен за подбора на конкретните ползватели на услугата.

3.3. Целеви групи

3.3.1. Основна целева група

- лица и семейства на месечно подпомагане по реда и условията на чл. 9 ППЗСП;
- лица с доказана липса на доходи и близки, които да се грижат за тях, установено от съответната дирекция „Социално подпомагане";
- самотно живеещи лица и семейства, получаващи минимални пенсии – за осигурителен стаж и възраст; за инвалидност; наследствени пенсии; пенсии, несвързани с трудова дейност;

3.3.2. Допълнителна целева група

- лица и семейства, подпомагани по Наредба № РД-07-5 от 2008 г. за условията и реда за отпускане на целева помощ за отопление (ДВ, бр. 49 от 2008 г.), за отоплителния сезон, предхождащ предоставянето на помощта;
- майки (осиновителки), които получават месечни помощи за отглеждане на дете до навършване на една година по реда на чл. 8, ал. 1 ЗСПД;
- лица и семейства, получили еднократна помощ за ученици, записани в първи клас по чл. 10а ЗСПД;
- лица и семейства, получили еднократни или месечни помощи, предназначени за превенция и реинтеграция, отглеждане на детето при близки и роднини и в приемни семейства по реда и условията на Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (ППЗЗД);
- лица и семейства, инцидентно пострадали от бедствия и аварии при форсмажорни обстоятелства, подпомогнати с еднократна помощ по реда на чл. 16 от Правилника за прилагане на Закона за социално подпомагане (ППЗСП), въз основа на установеното индивидуално ниво на материално лишение.

3.4. Общи и специфични изисквания към предоставяне на социалната услуга:

Доставяните храни следва да са приготвени с качествени продукти с доказан произход, да отговарят на нормативно установените изисквания за качество и за безопасност при употреба от крайни потребители, да отговарят за санитарните, ветеринарно-санитарните, хигиенните и други норми установени от действащото в Република България законодателство.

Количеството следва да обхваща ежедневната нужда на целевите групи – 400 потребители, като всеки порцион следва да включва супа – мин. 300 гр.; основно ястие – мин. 300 гр. (готвено, печено, скара), хляб – 1/4; десерт – при реализирани икономии, без промяна в броя на дните и потребителите на услугата.

Храната се приготвя в деня на доставката и не се разрешава претоплянето й. Не се допуска доставка на храна, приготвена от предния ден. При приготвянето на храната, следва да се спазват изискванията за хигиена, качество и енергийна стойност на храната, както и разнообразие на видовете ястия, съобразно предварително изготвеното седмично меню. Храните да бъдат приготвени при спазване грамажа на порциите, вкусовите качества и технологичните изисквания за приготвяне на храни и добър външен вид.

За целевите групи на територията на с. Минерални бани храната ще бъде раздавана в трапезария с адрес с. Минерални бани, ул. Калето № 5, община Минерални бани, област Хасково, намираща се в столовата на СОУ „Проф. д-р Асен Златаров", всеки работен ден от 11 часа до 13 часа. Училището притежава удостоверение за регистрация на заведение за обществено хранене № 122/06.03.2012 г., издадено от ОДБХ Хасково и акт за собственост № 680/05.09.2002 г. За целевите групи от останалите 11 населени места на територията на общината, храната ще бъде раздавана в пунктове, находящи се в сградите на кметствата със следните адреси: 1. с. Караманци – кметство с. Караманци, ул. Втора № 2, община Минерални бани, област Хасково 2. с. Сусам – кметство с. Сусам, ул. Съединение № 11, община Минерални бани, област Хасково 3. с. Сираково – кметство с. Сираково, ул. Шеста № 4, община Минерални бани, област Хасково 4. с. Ангел войвода – кметство с. Ангел войвода, община Минерални бани, област Хасково 5. с. Боян Ботево – кметство с. Боян Ботево, община Минерални бани, област Хасково 6. с. Сърница – кметство с. Сърница, община Минерални бани, област Хасково 7. с. Винево – кметство с. Винево, община Минерални бани, област Хасково 8. с. Спахиево – кметство с. Спахиево, община Минерални бани, област Хасково 9. с. Брястово – кметство с. Брястово, община Минерални бани, област Хасково 10. с. Татарево – кметство с. Татарево, община Минерални бани, област Хасково 11. с. Колец – кметство с. Колец, община Минерални бани, област Хасково. За лицата, които имат затруднения в предвижването и не могат да отидат до пунктовете за раздаване, ще се осигури транспортиране на храната до дома на потребителя от доброволци и/или определени отговорници по кметствата. Храната ще бъде доставяна в съдове за еднократна употреба. Хранителните вещества в храната трябва да бъдат в подходяща форма и максимална усвояемост. Ястията трябва да бъдат разработени и приготвени при оптимално съответствие с вида на влаганите основни продукти – растителни и животински, вида на мазнините, вида на подправките и вида на ястието, вида на кулинарната обработка на продукта. Препоръчително е ежедневното присъствие на месо в едно от ястията, като месото трябва да бъде без видими тлъстини, сухожилия и кости. При приготвяне на ястията да се ограничи до минимум пърженето, да се спазва стриктно грамажа на солта, да не се допуска използването на свинска мас и маргарин, както и прекомерно силно ароматни и дразнещи подправки като напр. лютив червен пипер и др. При констатиране на отклонения в качеството на готовата храна изпълнителят гарантира пълната й замяна. Изпълнителят на услугата е отговорен пред възложителя за изпълнение на изискванията за прозрачност, икономичност, ефикасност и ефективност при разходване на средствата за закупуване на хранителните продукти, независимо от избрания подход за реализиране на дейността.

3.5. Материална база

Кандидатът в конкурса /доставчик на социалната услуга/ следва да разполага със собствена или да ползва на съответно правно основание подходяща материална база и оборудване за приготвяне на храна на територията на община Минерални бани или в населено място, намиращо се в близост до община Минерални бани, в съответствие с чл. 12 от ЗХ.

3.6. Срок на предоставяне на услугата

Доставчикът на социалната услуга следва да организира предоставянето на услугата топъл обяд от датата на влизане в сила на договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между управляващия орган на програмата и община Минерални бани и приключване на процедурата за подбор на потребители на услугата, с продължителност не по-късно от 30.04.2017 г.

Услугата ще се предоставя всеки работен ден – средно 20 дни месечно.

4. ФИНАНСИРАНЕ И НАЧИН НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СРЕДСТВАТА

4.1. Финансирането на социалната услуга се осъществява по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд-2016", в съответствие с ПМС № 37 от 23.02.2015 г. за определяне реда и условията за изпълнение на Оперативната програма за храни и/или основно материално подпомагане, съфинансирана от ФЕПНЛ за периода 2014-2020 г. и последвалите го изменения, и съгласно описанието на Оперативната програма за храни и/или материално подпомагане.

4.2. За целите на операцията стойността на един храноден за едно лице от целевите групи се определя в размер на 2.30 лв., в съответствие със заповед РД 01-1003/16.12.2015 г. на заместник-министър председателя и министъра на труда и социалната политика. Определената стойност на един храноден за едно лице е с включен ДДС и включва закупуването на хранителни продукти и приготвянето на топъл обяд – супа, основно ястие, хляб. При реализирани икономии, изпълнителят може да предостави и десерт, което не променя броя на дните и представителите на целевата група, ползващи услугата.

4.3. Възложителят превежда средствата, предвидени в проекта за предоставяне на социалната услуга по банков път, съгласно условията в приложения към настоящата конкурсна документация проект на договор.

4.4. Възложителят не носи отговорност пред изпълнителя, ако безвъзмездната финансова помощ не му бъде преведена, както и не отговаря със свои собствени средства.

4.5. Изпълнителят е длъжен да представя седмични менюта, калкулационни ведомости и разходооправдателни документи, както и други документи, при необходимост, в счетоводството на община Минерални бани.

5. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ

Кандидатът следва да представи следните документи:

5.1. Заявление за участие – по образец

5.2. Удостоверение за актуално състояние на кандидата, заверено копие. В случай, че същият е регистриран в ТР е достатъчно посочване на неговия ЕИК по смисъла на чл. 23, ал. 4 от ЗТР – с декларация в свободен текст

5.3. Удостоверение за вписване в регистъра на АСП за предоставяне на социални услуги - копие.

5.4. Декларация по приложение № 2 от името на кандидата за липса на следните обстоятелства:

- свързаност с възложителя или със служители на ръководна длъжност в община Минерални бани.
- обявяване в несъстоятелност, в производство по обявяване в несъстоятелност, както и в ликвидация
- чисто съдебно минало
- липса на данъчни и осигурителни задължения пред НАП, освен при допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията /след датата на обявлението/
- липса на задължения към общината по регистрация на кандидата, освен при допуснато разсрочване или отсрочване на /след датата на обявлението/

5.5. Копие от регистрация по ЗДДС, ако кандидатът има такава

5.6. Финансов отчет, съдържащ счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите за последната приключена година 2015 г. – заверено копие. В случай, че актовете са обявени в търговския регистър, няма да се изисква представянето им. Кандидатът трябва да представи и декларация за финансова стабилност – приложение № 3.

5.7. Документ, удостоверяващ, че кандидатът разполага с материална база, в която да управлява социалната услуга – документ за право на собственост, ползване или наем

5.8. Списък на работния капацитет на кандидата и квалификация на кадрите

5.9. Доказателства за търговската репутация на кандидата, свързани с опита на кандидата в сферата на социалните услуги и в предоставянето на социални услуги за лица в неравностойно социално положение (удостоверения за добро изпълнение, с посочени получатели на предоставена и изпълнена социална услуга, адреси и телефони за контакт). Участникът следва да е изпълнил поне един договор за предоставяне на социална услуга за лица в неравностойно социално положение за последните 3 години, считано от датата на обявяване на настоящия конкурс.
5.10. Сертификат за разработена и внедрена система за управление на безопасността на храните ISO 22000:2005 или еквивалент;
Ако кандидатът не представи някой от документите, посочени в т. 5 или представи документи, които не съответстват на изискванията на възложителя, кандидатът няма да бъде допуснат до втория етап на оценка, съответно – класиране в конкурса.

Представените документи трябва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено „Вярно с оригинала", с подпис и печат на кандидата.

Документацията за участие в конкурса за управление и предоставяне на социалната услуга, може да се получи всеки работен ден между 08:00 и 12:00 ч. и от 13:00 до 17:00, община Минерални бани, етаж 2, Емел Юсеин.

6. ДАТА, ЧАС И НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА

6.1. Конкурсът ще се проведе от комисия, назначена със заповед на кмета на община Минерални бани след изтичане на 45 дни от публикуване на обявата в национален и местен всекидневник.
Комисията разглежда представените от кандидатите документи, оценява и класира предложенията, изготвя протокол за допускане и класира кандидатите.
6.2. Конкурсът се провежда по следния ред, при спазване на методология, формираща оценката на кандидатите, при следните критерии:
Първи етап – комисията разглежда представените от кандидатите документи и проверява наличието и редовността им – съответствието на кандидата на предварително обявените условия, опит на кандидата в представянето на социални услуги и търговска репутация, работен капацитет на кандидата и квалификация на кадрите.
Кандидат, който не отговаря на поставените от възложителя изисквания за участие и/или не е представил всички изискуеми от възложителя документи, няма да бъде допуснат до втория етап.
Втори етап – комисията разглежда, оценява и класира представените от кандидатите предложения при следните критерии – финансова стабилност на кандидата и представена от кандидата програма за развитие на социалните услуги.

Предложенията се отварят, разглеждат и оценяват по реда на тяхното постъпване. Комисията съставя протокол за своята работа и класира участниците в конкурса.

7 . КРАЕН СРОК И МЯСТО НА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

Кандидатите представят документите в един екземпляр в 45-дневен срок след публикуване на обявата за конкурса, в общ запечатан непрозрачен плик, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка в деловодството на община Минерални бани. Срокът за получаване на предложенията в деловодството на възложителя е 17:00 часа на 45-я ден от публикуване на обявата. Пликът с предложението се надписва по следния начин:

Върху плика се посочва: наименование на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон, факс и e-mail.
При приемане на предложенията, върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на внесеното предложение и тези данни се записват във входящ регистър, за което на вносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в конкурса и връща незабавно на кандидатите предложения, които са получени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на възложителя. Ако кандидатът изпрати предложението си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на кандидата. Рискът от забава или загубване на предложението е за сметка на кандидата. В такива случаи кандидатът следва да съобрази посочения краен срок за получаване на предложенията в деловодството на възложителя. От значение ще бъде датата и часа на депозиране на предложението в деловодството, а не датата и часа на пощенското клеймо, товарителницата, разписката или друг документ, доказващ изпращането. Всички разходи по участието в конкурса са за сметка на кандидата.

8. КРАЕН СРОК ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНКУРСА

8.1. В срок от 3 (три) работни дни след получаването на протокола за разглеждането, оценяването и класирането на кандидатите, кметът на община Минерални бани издава заповед за определяне на спечелилия конкурса кандидат.
8.2. Резултатите от конкурса се съобщават писмено на участвалите кандидати в срок от 7 (седем) работни дни от издаването на заповедта.
8.3. Заповедта, с която се определя спечелилия конкурса кандидат, подлежи на обжалване по реда на административно процесуалния кодекс. Обжалването на заповедта не спира изпълнението й.
8.4. Въз основа на заповедта за определяне класирането на кандидатите, кметът сключва договор с кандидата, класиран на първо място. Договорът за възлагане на социалната услуга „Обществена трапезария" по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд-2016", влиза в сила от датата на подписване на договора за безвъзмездна финансова помощ, сключен между управляващия орган на програмата и община Минерални бани, и приключване на процедурата за подбор на потребители на услугата и е с продължителност до 30.04.2017 г.
8.5. Договор може да се сключи и при наличие на единствен кандидат чрез пряко договаряне.
8.6. При отказ на кандидата, който е спечелил конкурса, да сключи договор, възложителят може да предложи на следващия класиран кандидат да сключи договор или да прекрати конкурса и да проведе нов конкурс.

9. НАЧИН НА ОЦЕНЯВАНЕ

Кандидатите се оценяват след допускането им до втория етап на конкурса, при спазване на одобрена от възложителя методология, формираща оценка на кандидата на база следните критерии:

I. Финансова стабилност на кандидата – ФС с тежест в оценката 50 %
II. Програма за развитие на социалните услуги – ПРС с тежест в оценката 50 %

Оценката на предложението /ОП/ се формира по следната формула, като сбор от следните показатели: ***ОП = ФС * 50 % + ПРС * 50 %.*** Максималната оценка на предложенията е 6 точки. За класиран на първо място се обявява кандидатът, получил най-голям общ брой точки.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на кандидатите, който съдържа:
а) състав на комисията
б) списък на подадените предложения, допуснати до разглеждане и оценяване
в) резултати от разглеждане и оценяване на предложенията
г) класиране на кандидатите

Протоколът на комисията, заедно с цялата документация, се връчва на кмета на община Минерални бани. С предаването на протокола на възложителя комисията приключва своята работа.

10. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

10.1. Конкурсът се прекратява от възложителя в случаите, когато:
а) Всички предложения не отговарят на предварително обявените в тази документация условия;
б) Класираният на първо място кандидат откаже да сключи договор за възлагане на социалната услуга „Обществена трапезария" по процедура за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП) BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд-2016" и възложителят не предложи сключване на такъв договор със следващия класиран кандидат;
в) Отпадане на основанията за провеждане на конкурса в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително и в случай, че община Минерални бани не получи финансиране на социалната услуга.

11. Лице за контакт – Емел Хасан Юсеин, тел. 0885/404477, старши специалист „Социални дейности и трудова заетост и ЗРКИ", община Минерални бани.

12. Приложения към документацията:
12.1. Методология, формираща оценката на кандидатите
12.2. Заявление – приложение № 1
12.3. Декларация за обстоятелства – приложение № 2
12.4. Декларация за финансова стабилност – приложение № 3
12.5. Проект на договор

ОБЩИНА МИНЕРАЛНИ БАНИ
ОБЛАСТ ХАСКОВО
Тел. 03722/20-20
E-mail: min_bani@abv.bg

Одобрявам: .....
МЮМЮН АЛИ ИСКЕНДЕР
Кмет на община Минерални бани

МЕТОДОЛОГИЯ, ФОРМИРАЩА ОЦЕНКАТА НА КАНДИДАТИТЕ

Представените документи от кандидатите се оценяват на два етапа:
Първи етап – комисията разглежда представените от кандидатите документи и проверява наличието и редовността им – съответствието на кандидата на предварително обявените условия, опит на кандидата в представянето на социални услуги и търговска репутация, работен капацитет на кандидата и квалификация на кадрите.

Кандидат, който не отговаря на поставените от възложителя изисквания за участие и/или не е представил всички изискуеми от възложителя документи, няма да бъде допуснат до втория етап.

Втори етап – комисията разглежда, оценява и класира представените от кандидатите предложения при следните критерии – финансова стабилност на кандидата и представена от кандидата програма за развитие на социалните услуги.

Предложенията се отварят, разглеждат и оценяват по реда на тяхното постъпване. Комисията съставя протокол за своята работа и класира участниците в конкурса.

Кандидатите се оценяват след допускането им до втория етап на конкурса, при спазване на следната методология, формираща оценка на кандидата на база следните критерии:

I. Финансова стабилност на кандидата – ФС с тежест в оценката 50 %
II. Програма за развитие на социалните услуги – ПРС с тежест в оценката 50 %

Оценката на предложението /ОП/ се формира по следната формула, като сбор от следните показатели: ***ОП = ФС * 50 % + ПРС * 50 %.*** Максималната оценка на предложенията е 6 точки.

1.1. ФС се изчислява по следната формула:
ФС = ФН + Л, където:
Подкритерий ФН е финансовата независимост на кандидата, която отразява размера на собствения капитал като отношение към общата сума на актива/пасива. Това показва до каква степен кандидатът зависи от финансиране от трети лица.

Подкритерий Л е ликвидността на кандидата, която показва дали текущите активи, с изключение на материалните запаси, покриват текущите задължения и респективно – дали кандидатът ще може да погасява текущите си задължения
Максималният брой точки, който може да получи кандидатът по критерий ФС е 6 точки.

1.1.1. ФН се изчислява по следната формула:
ФН = СК/САП, където:
СК е собствения капитал
САП е сума на актива/пасива

1.1.2. Л се изчислява по следната формула:
Л = В+ПС/КЗ, където:
В е вземания
ПС е парични средства
КЗ са краткосрочните задължения

Финансовата стабилност и ликвидността като подкритерии се изчисляват, съгласно следната таблица:

Подкритерии	Резултат	Точки
Финансова независимост /ФН/	ФН ≥ 0,5 0,4 ≤ ФН < 0,5 0,3 ≤ ФН < 0,4 0 ≤ ФН < 0,3 ФН е отрицателно число	4 3 2 1 -2
Ликвидност /Л/	Л < 1 1 ≤ Л < 2 Л > 2	0 1 2

2.2. ПРС се изчислява по следната формула:
ПРС = ПМ + ПД + МНР, където:

Подкритерий ПМ е предложеното меню, което кандидатите ще доставят в изпълнение на услугата
Подкитерий ПД е предложения десерт, който ще бъде представен при реализиране на икономии
Подкритерий МНР е механизми за недопускане разхищение на храни
Максималният брой точки, който може да получи кандидатът по критерий ПРС е 6 точки.

2.2.1. ПМ – най-голям брой точки получава кандидатът, който предложи най-разнообразно меню, включващо съдържание на месо:
2 т. получава кандидатът, предложил месо три пъти седмично
1,5 т. получава кандидатът, предложил месо два пъти седмично
1 т. получава кандидатът, предложил месо един път седмично
0 т. получава кандидатът, който не е предложил месо в седмичното меню

2.2.2. ПД – най-голям брой точки получава кандидатът, предвидил при реализирани икономии предоставянето на десерт
1 т. получава кандидатът, предвидил десерт един път седмично
0,5 т. получава кандидатът, предвидил десерт един път месечно
0 т. получава кандидатът, който не е предвидил десерт

2.2.3. МНР – най-голям брой точки получава кандидатът, представил най-много механизми за недопускане разхищение на храни

3 т. получава кандидатът, представил три и повече механизма за недопускане разхищение на храни

2 т. получава кандидатът, представил два механизма за недопускане разхищение на храни

1 т. получава кандидатът, представил един механизъм за недопускане разхищение на храни

ОБЩИНА МИНЕРАЛНИ БАНИ
ОБЛАСТ ХАСКОВО
Тел. 03722/20-20
E-mail: min_bani@abv.bg

Проект!

Д О Г О В О Р

Днес, …….2016 г., в с. Минерални бани, между:

1. ОБЩИНА МИНЕРАЛНИ БАНИ, със седалище и адрес на управление с. Минерални бани, бул. Васил Левски 3, БУЛСТАТ 000903743, представлявана от Мюмюн Али Искендер и Недялка Ангелова Ангелова – главен специалист „Счетоводство” , наричана за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ
и
2. …….., ЕИК …….., със седалище и адрес на управление: ……., представлявано от …… – ……..., наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание на чл. 18а, ал. 4 от Закона за социалното подпомагане, се сключи настоящия договор за следното

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да реализира дейности по социална услуга "Обществена трапезария" на територията на община Минерални бани по процедура BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд”, съобразно правилата, посочени в настоящия договор и в съответствие с останалите приложения, представляващи неразделна част от този договор. Изпълнителят ще приготвя храната в обект, регистриран по чл. 12 ЗХ с адрес ……., ще транспортира храната до една трапезария и единадесет определени пункта на територията на община Минерални бани, където храната ще бъде раздавана на потребителите от определени със заповед на кмета на община Минерални бани лица и доброволци.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

2.1. Срокът на действие на настоящия договор е до 30.04.2017 г. и влиза в сила след подписване на договор за безвъзмездна финансова помощ между община Минерални бани и управляващия орган.
2.2. Храната ще бъде раздавана в една обществена трапезария и единадесет пункта, както следва:
2.2.1. Обществена трапезария 1 в с. Минерални бани с адрес ул. „Калето” № 24 – за 30 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.2. Сграда на кметство в с. Караманци с адрес ул. Втора № 2, с. Караманци – за 90 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.3. Сграда на кметство в с. Сусам с адрес ул. Съединение № 11, с. Сусам – за 20 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.4. Сграда на кметство в с. Сираково с адрес ул. Шеста № 4, с. Сираково – за 16 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.5. Сграда на кметство в с. Ангел войвода с адрес с. Ангел войвода – за 25 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.6. Сграда на кметство в с. Боян Ботево с адрес с. Боян Ботево – за 70 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни

- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.7. Сграда на кметство в с. Сърница с адрес с. Сърница – за 53 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.8. Сграда на кметство в с. Винево с адрес с. Винево – за 20 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.9. Сграда на кметство в с. Спахиево с адрес с. Спахиево – за 20 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.10. Сграда на кметство в с. Брястово с адрес с. Брястово – за 16 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.11. Сграда на кметство в с. Татарево с адрес с. Татарево – за 30 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.2.12. Сграда на кметство в с. Колец с адрес с. Колец – за 10 представители на целевата група за периода от 03.10.2016 г. в рамките на общо 146 работни дни, както следва:
- за месец октомври 2016 година – 21 работни дни
- за месец ноември 2016 година – 22 работни дни
- за месец декември 2016 година – 21 работни дни
- за месец януари 2017 година – 22 работни дни
- за месец февруари 2017 година – 20 работни дни
- за месец март 2017 година – 22 работни дни
- за месец април 2017 година – 18 работни дни

2.3. Предоставянето на топъл обяд включва предоставянето на храна за обяд – супа, основно ястие, хляб.
2.4. При реализирани икономии Изпълнителят може да предоставя и десерт, което не променя броят на дните и представителите на целевата група, ползващи услугата, така както са посочени в чл. 2.2.

III. ЦЕНА И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата сума на договора за реализиране на дейностите „Осигуряване на топъл обяд" е в размер на …… лв. с включен ДДС, формирана както следва – за храна на ……. представители на целевата група, ползващи услугата, по 2,30 лв. за един ден – общо ……. лв. (…… лева).
3.2. Предвижда се извършване на авансово плащане, в размер до 20 % от общата сума по т. 3.1, в срок 30 дни след представяне на фактура от страна на изпълнителя и получен аванс от възложителя от управляващия орган.
3.3. Предвиждат се междинни плащания – на база действително извършени разходи и след представяне на първични разходнооправдателни документи, приемо-предавателни протоколи за доставените хранителни продукти, в които са отразени датата и действително доставеното количество продукти, в срок до 30 календарни дни от получаване на така описаната документация. Общата сума на авансовото и междинните плащания не трябва да надвишава 80 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ.
3.4. Окончателно плащане – размерът на окончателното плащане се изчислява, като от всички общи разходи, се приспаднат отпуснатите авансови и междинни плащания.

Окончателното плащане е дължимо след изпълнение на договора по реда на предходната точка.
3.5. При изпълнение на задълженията си по настоящия договор Изпълнителят следва да спазва указанията на Министерство на финансите № НФ-5/28.07.2014 г.; ДНФ № 1/ 01.07.2014 г. и ДНФ № 2/01.07.2014 г.
3.6 Когато извършени от Изпълнителя разходи и дейности в последствие бъдат признати за недопустими от сертифициращ, одитиращ или друг контролиращ орган, то сумите по същите подлежат на възстановяване от Изпълнителя. Изпълнителят подава декларация за допустимост на разходите при представяне на междинен и/или окончателен доклад, ведно с искането междинно/окончателно искане за плащане. Възложителят дължи на Изпълнителя всички средства, платени в повече от сертифицираните разходи, в срок от 14 дни от получаването на искане за това.
3.7. Изпълнителят е длъжен да извършва всички плащания по проекта, които са на единична стойност над 3 000 лв. (три хиляди лева), по безкасов път.
3.8. Заплащането на дейностите по социална услуга „Обществена трапезария", ще се извършва в срок до 30 дни след представяне на разходооправдателни документи, посочени в т. 3.2.
3.9. Плащанията се извършват в български лева, при спазване на реда и условията на договора по банков път по следната банкова сметка на Изпълнителя:
IBAN
BIC
при Банка
3.10. Възложителят не носи отговорност пред Изпълнителя, ако безвъзмездната финансова помощ не му бъде преведена, както и не отговаря със свои собствени средства;
3.11. Реализираните дейности при изпълнение на договора и извършените разходи ще бъдат признати като допустими, единствено ако Изпълнителят е представил достатъчно документални доказателства за тях.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

1. Възложителят има право:
1.1. да извършва контрол върху резултата от работата на Изпълнителя;
1.2. да дава препоръки по изпълнение на задълженията на Изпълнителя;
1.3. да изисква изпълнение на задълженията по настоящия договор, както и персонални промени по отношение на лицата, пряко ангажирани в изпълнението на услугата;
1.4. да изисква предоставянето на услугите да е във вида и срока, уговорени в този договор.
1.5. да изиска и друга допълнителна информация по всяко време и тази информация трябва да бъде предоставена от Изпълнителя в срок до пет работни дни от поискването ѝ;
1.6. ако Изпълнителят не предаде междинните и заключителния доклад на Възложителя в срок и съгласно дадените указания и не изготви приемливо и изчерпателно писмено обяснение относно неизпълнението на това си задължение, Възложителят има право да прекрати договора и да изиска връщане на недължимо платените суми.

2. Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя уговорената цена по настоящия договор.

3. Изпълнителят се задължава:
3.1. да разходва отпуснатите средства единствено и само за изпълнение на дейностите по предоставянето на топъл обяд;
3.2. да осъществи дейностите по предмета на договора, спазвайки всички санитарно-хигиенни норми и изисквания на действащото законодателство;
3.3. да съставя калкулационни ведомости;
3.4. да представи данъчни фактури за направени разходи, както и приемо – предавателни протоколи за доставените хранителни продукти, в които е отразено дата и действително доставено количество продукти;
3.5. да събира всички документи, удостоверяващи реализацията на договора и да ги прилага към всяко междинно или финално отчитане, в т.ч. седмични менюта, списък с алергените към тях и др.;
3.6. да осигури пълно съдействие на представители на Агенцията за социално подпомагане в случай на проверка на разходването на отпуснатите от него средства;
3.7. да изпълни предмета на договора в договорения срок;
3.8. да осъществи дейностите добросъвестно е цел постигането на максимално добри резултати за неговите бенефициенти;
3.9. да осигури изготвяне на разнообразно седмично меню;
3.10. да полага необходимата професионална грижа и компетентност за качествено изпълнение на възложеното по настоящия договор;
3.11. да изпълни възложеното по настоящия договор в уговорения срок;
3.12. да води точна и редовна документация и счетоводни отчети, отразяващи изпълнението на Договора, използвайки подходяща електронна система за документация и двустранно счетоводство. Тези системи могат да са неразделна част от текущата счетоводна система на Изпълнителя или допълнение към тази система, така че да бъде осигурена отделна счетоводна аналитичност само за дейностите по Договора. Тази система следва да се прилага в съответствие със националното законодателство. Счетоводните отчети и разходите, свързани с Договора, трябва да подлежат на ясно идентифициране и проверка;
3.13. да гарантира, че данните, посочени в докладите (междинни и заключителен), предвидени в настоящия договор, отговарят на тези в счетоводната система и документация и са налични до изтичане на сроковете за съхранение на документацията.
3.14. да уведоми своевременно Възложителя в случай, че възникнат непреодолими затруднения, които могат да забавят или осуетят точното изпълнение на договора.
4. Изпълнителят носи пълна отговорност за качеството на предоставяните услуги.
5. Изпълнителят е задължен да направи всичко необходимо за разгласяване на факта, че Договорът се съфинансира от Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с приложимите правила за информация и комуникация, предвидени в Ръководство на бенефициента за изпълнение и управление на договори по конкретната операция.
6. Във всички обяви или публикации, свързани с Договора, както и на публични събития, Изпълнителят е длъжен да уточни, че Договорът е получил финансиране чрез Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане от Фонда за

европейско подпомагане на най- нуждаещите се лица в България и се финансира по договор за БФП № .....
7. Правата и задълженията по Договора не могат да бъдат прехвърляни или възлагани на трето лице.

V. ОТГОВОРНОСТ

1. Възложителят не носи отговорност за наранявания или вреди, понесени от служителите или имуществото на Изпълнителя по време на изпълнение на Договора или като последица от него. Възложителят не дължи обезщетения или допълнителни плащания извън предвидените по договора, свързани с подобни вреди или наранявания.
2. Изпълнителят поема цялата отговорност към трети лица, в това число и отговорност за вреди и наранявания от всякакъв характер, понесени от тези лица по време на изпълнение на Договора или като последица от него. Възложителят не носи отговорност, произтичащата от искове или жалби вследствие нарушение на нормативни изисквания от страна на Изпълнителят, нейните служители или лица, подчинени на нейните служители, или в резултат на нарушение на правата на трето лице.
Изпълнителят определя видовете хранителни продукти, с които ще осигурява топлия обяд на представителите на целевите групи въз основа на обективни критерии, свързани с потребностите на най- нуждаещите се лица като отчита и климатичните и екологичните аспекти, по-специално с цел намаляване разхищението на храни. Изборът на вида хранителни продукти, които Изпълнителят ще закупи, се осъществява след отчитане на техния принос към балансираното хранене на най-нуждаещите се лица.
3. Изпълнителят поема цялата отговорност за спазване на изискванията за безопасност на храните и националните стандарти и норми за хранене и предприема необходимите действия за информиране на потребителите, относно състава на храните, в съответствие с изискванията на Регламент /ЕС/ №1169/2011.
4. При предоставянето на топлия обяд Изпълнителят зачита достойнството на най-нуждаещите се лица.
5. Изпълнителят предприема и прилага подходящи мерки за предотвратяване на всякаква дискриминация и гарантира, че равенството между мъжете и жените и последователното интегриране на аспектите на равенството между половете се вземат предвид на всички етапи от изпълнението на договора по операцията. Принципът на партньорството се прилага с цел да се отговори по най-ефективен и адекватен начин на различните потребности на най-нуждаещите се лица и с цел по-добро достигане до тях.

VI. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

1. При пълно неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения, Изпълнителят заплаща неустойка на Възложителя, в размер от 10 % (десет процента) от стойността на договора.
2. При частично неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения, Изпълнителят заплаща неустойка на Възложителя, в размер на 10 % (десет процента) от стойността на неизпълнената част от договора. При некачествено изпълнение на поети с настоящия договор задължения, Изпълнителят заплаща неустойка на Възложителя в размер на 10 % (десет процента) от стойността на некачествено извършените работи.

3. При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения Изпълнителят дължи неустойка на Възложителя, в размер от 0,5 % (нула цяло и пет процента) от цената на договора, за всеки просрочен ден, но не повече от общо 10 % (десет процента) от цената на договора.
4. Прилагането на горните санкции не отменя правото на Възложителя да предяви иск срещу Изпълнителя за претърпени щети и пропуснати ползи и загуби, съгласно действащото законодателство в Република България.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Когато Възложителят или Изпълнителят са на мнение, че Договора повече не може да се изпълнява ефективно, то следва изясняване на тези обстоятелства при размяна на съответна кореспонденция. Ако страните не постигнат споразумение за разрешаване на проблема, всяка от тях има право да прекрати Договора с двумесечно писмено предизвестие, без задължение за изплащане на обезщетение.
2. Възложителят има право да прекрати Договора без предизвестие и без да изплаща каквито и да било обезщетения, в случай че Изпълнителят:
а) неоснователно не изпълни някое от задълженията си и продължава да не го прави или не представя задоволително обяснение в срок от 5 работни дни след изпращането на писмено уведомление, включително при констатирана нередност от страна на Възложителя;
б) представи доклади, които не отразяват действителното положение.
3. В случай на прекратяване на Договора Изпълнителят има право да получи само такава част от договорена сума по договора, която е верифицирана по надлежния ред, отговаря на изпълнената част от Договора, като се изключват разходите, свързани с текущи ангажименти, които следва да бъдат изпълнени след прекратяването на Договора.
4. В случай на неправомерно прекратяване изпълнението на Договора от страна на Изпълнителят, Възложителят може да изиска изцяло или частично възстановяване на вече изплатените суми или да извърши директно прихващане от дължимата сума, съразмерно с тежестта на нарушенията, като даде на Изпълнителят възможност да изложи позицията си в писмен вид.
5. Независимо от момента на установяване на недопустимостта на разход, Изпълнителят дължи възстановяването му.
6. Преди или вместо да прекрати Договора по силата на разпоредбите на този член, Възложителят има право да вземе предпазни мерки, които се изразяват във временно спиране на плащанията без предизвестие.

VIII. ИЗКЛЮЧИТЕЛНИ ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

1. Ако възникнат обстоятелства (най-вече извънредни), които правят продължаването на Договора твърде трудно или рисковано и се налага неговото временно спиране на изпълнението изцяло или отчасти, Изпълнителят уведомява незабавно Възложителят за това, като прилага цялата необходима информация. Изпълнителят е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го

възобнови, щом обстоятелствата позволят това, както и да уведоми незабавно Възложителя за тези свои действия.
2. Възложителят може да изиска от Изпълнителя да преустанови временно изпълнението на Договора в цялост или отчасти, ако възникнат обстоятелства (най-вече извънредни), които правят продължаването му твърде трудно, или рисковано. Ако Договорът не е развален, Изпълнителят е длъжен да направи необходимото, за да намали до минимум срока на спиране на изпълнението и да го възобнови, щом обстоятелствата позволят това, с предварително писмено одобрение от страна на Възложителя.
3. Срокът на изпълнение се удължава с времетраенето на спирането на изпълнението, без да се засяга възможността за внасяне на изменения в Договора, необходими за адаптирането му спрямо новите условия за изпълнение, при условие, че срокът не излиза извън времевата рамка за изпълнение на конкретната операция по Оперативната програма..
4. Извънредно обстоятелство е всяка непредвидима изключителна ситуация или събитие, което е извън контрола на Възложителят и Изпълнителят и не позволява изпълнението на Договора. Възникването му не може да се отдаде на грешка или небрежност от страна на Възложителя и Изпълнителя (или от страна на техните представители, партньори или служители) и не може да се преодолее при полагане на дължимата грижа. Възложителят и Изпълнителят не могат да се позовават на недостатъци в оборудването или материалите или закъснения в предоставянето им, на трудови спорове, стачки или финансови затруднения, като обстоятелства, представляващи извънредно обстоятелство. Възложителят и Изпълнителят не отговарят за нарушение на Договора, ако не са в състояние да ги изпълняват поради възникване на извънредно обстоятелство. Страната, засегната от извънредно обстоятелство, е длъжна да уведоми незабавно другата страна за възникването на извънредно обстоятелство, като посочи характера, вероятната продължителност и предвидимите последици от възникването му, както и да предприеме всички необходими мерки за ограничаване до минимум на възможните вредни последици.

IX. ДРУГИ СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. При изпълнението на Договора и съставянето на документацията към него, Изпълнителят прилага образците, предоставени му от Възложителя, част от Ръководството на за изпълнение и управление на договори по процедура BG05FMOP001-03.02 „Осигуряване на топъл обяд-2016“. Представянето на документи и информация във формат различен от задължителните образци, може да доведе до неразглеждането им от Възложителят и връщането им за корекция.
2. Цялата кореспонденция, свързана с настоящия договор, трябва да бъде в писмена форма, на български език и да съдържа регистрационния номер и наименованието на договора.

X. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ПРЕДОСТАВЕНИТЕ БЮДЖЕТНИ СРЕДСТВА

При извършване на авансово плащане, изпълнителят следва да представи на възложителя фактура или друг документ с еквивалентна доказателствена стойност.

Когато стойността на аванса е над 20 000 лв. без ДДС, плащането трябва да е извършено срещу представено от изпълнителя обезпечение – банкова гаранция, запис на заповед или друг инструмент, с цел защита на публичния интерес и минимизиране на риска от финансови загуби при евентуално неизпълнение от страна на изпълнителя.

XI. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Изпълнителят изпълнява Договора със съответната грижа, при спазване на принципите на икономичност, ефикасност, ефективност, публичност и прозрачност, в съответствие с най-добрите практики в съответната област.
2. За тази цел Изпълнителят трябва да мобилизира всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на Договора.
3. При изпълнение на Договора Изпълнителят стриктно съблюдава разпоредбите на европейското и национално законодателство, както и приложимите подзаконови нормативни актове, действащи по време на изпълнение на Договора, като осигурява спазването на принципа на добро финансово управление.
4. Изпълнителят не предприема каквито и да са дейности, които може да поставят собствения й интерес в конфликт с този на Република България и Европейския съюз. При наличие на такъв риск Изпълнителят предприема всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, и уведомява незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.
Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите по Договора на което и да е лице е опорочено поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или всякакъв друг общ интерес, който то има с друго лице, съгласно чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета.
5. Страните са длъжни да положат всички усилия, за да постигнат уреждане на възникнали между тях спорове по взаимно съгласие. Всяка от страните е длъжна да отговори в срок от 5 работни дни на искане на другата страна за уреждане на възникнал спор по взаимно съгласие. След изтичането на този срок, или ако опитите за уреждане на спора не са довели до резултати в срок от 5 работни дни от датата на първото искане, всяка от страните може да уведоми другата, че смята процедурата за неуспешна.
6. Страните по договора се задължават да бъдат лоялни една към друга, да не разпространяват информация, относно финансовите си взаимоотношения, както и факти и обстоятелства, които биха засегнали интересите на всяка една от тях пред трети лица.
7. Всяка от страните е длъжна да извести другата страна за промени в адреса или лицата, посочени в договора, които я представляват, в 5-дневен срок от настъпването им.
8. Споровете между страните се решават е писмено споразумение, а при непостигане на съгласие, се предявяват пред съответния съд по реда на ГПК
9. За неуредените въпроси в настоящия договор се прилагат разпоредбите па действащото българско законодателство.

ОБЩИНА МИНЕРАЛНИ БАНИ
ОБЛАСТ ХАСКОВО
Тел. 03722/20-20
E-mail: min_bani@abv.bg

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – един за Изпълнителя и два за Възложителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: **ИЗПЪЛНИТЕЛ:**