



## СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА:

### ЧАСТ I – РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

### ЧАСТ II – ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### ЧАСТ III – УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ

- I. ОБЩИ УСЛОВИЯ И АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ
- II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА
- III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР
- IV. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА
  - IV.A. НЕОХОДИМИ ДОКУМЕНТИ
- V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
- VI. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ И ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

### ЧАСТ IV – ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1 – ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Приложение №2 – ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

Приложение №3 – ОФЕРТА (образец)

Приложение №3а – ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 49, АЛ. 9 ОТ ЗОП (образец)

Приложение №4 – ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 55, АЛ. 7 ОТ ЗОП (образец)

Приложение №5 – ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 8, АЛ. 8, Т. 2 ОТ ЗОП (образец)

Приложение №6 – ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (образец)

Приложение №7 – ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (образец)



# ЧАСТ I

## РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА



## ЧАСТ II

### **ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**



## ЧАСТ III

### УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ И АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

### 1. Възложител:

Възложител на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП) е **ОБЩИНА ПЛОВДИВ**.

**Административен адрес:** гр. Пловдив, пл. "Стефан Стамболов" №1

**Интернет адрес:** [www.plovdiv.bg](http://www.plovdiv.bg),

**Профил на купувача:** <http://op.plovdiv.bg/>

### 2. Правно основание за възлагане на процедурата:

Възложителят открива настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 14, ал. 3, т. 2 от ЗОП като провежда открита процедура (по опростени правила) съгласно разпоредбите на Глава пета от ЗОП.

### 3. Наименование на поръчката:

**„Ежедневно приготвяне и доставка на храна (кетъринг) за нуждите на Община Пловдив и общинските социални заведения”**

### 4. Административни изисквания:

**4.1.** Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на условията, посочени в ЗОП и предварително обявените от възложителя условия.

**4.2.** Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Не се предоставя възможност за представяне на варианти в офертите. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**4.3.** Възложителя отстранява от участие в настоящата процедура всеки участник, за когото е налице някое от обстоятелствата, посочени в чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в посочените обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им. При подаване на офертата за участие, всеки участник/подизпълнител/участник в обединение удостоверява липсата на посочените обстоятелства с декларация, която се подава от лицата, съобразно чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

**4.4.** Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата всеки участник за когото е налице нарушение на забраната по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

## II. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### 1. Описание:

**1.1.** Предмет на обществената поръчка е предоставянето на услугата кетъринг – ежедневно приготвяне и доставка на храна – за пълен храноден на лица от различни възрастови групи, настанени в различни институции, предоставящи социални услуги на територията на Община Пловдив.

**1.2.** Изпълнението на поръчката следва да се реализира в съответствие с техническите спецификации на възложителя (Приложение №1), както и съгласно действащото законодателство.

1.3. Условията, при които ще се реализира предметът на поръчката, правата и задълженията на страните, са подробно разписани в проекта на договор – Приложение №2.

## 2. Финансови условия:

2.1. Източник на финансиране на обществената поръчка е Община Пловдив като разплащанията ще се извършват от бюджета на съответните социални услуги, ползватели по договора.

2.2. За услугата ще се заплаща по единични цени като начина и условията на плащане са подробно разписани в проекта на договор – Приложение №2 към документацията за участие.

2.3. Прогнозна стойност на поръчката: **83333,33** (*осемдесет и три хиляди триста тридесет и три цяло и тридесет и три*) лева без вкл. ДДС. Посочената стойност е лимитна.

## 3. Договор:

3.1. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. Договорът ще бъде с максимално допустима обща стойност до **100000,00** (*сто хиляди*) лева с включен ДДС и със срок на действие до 2 (*две*) години, считано от датата на влизането му в сила или до изчерпване на стойността му, което от двете събития настъпи по-рано. Преди подписване на договора участникът, определен за изпълнител следва да представи следните документи:

- › *Гаранция за изпълнение (съгласно посоченото в обявлението за обществената поръчка);*
- › *Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1-4, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.*

3.2. Ако участника е чуждестранно лице представя документи издадени от компетентен орган, или извлечения от съдебен регистър, или еквивалентни документи на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

3.3. В случай, че участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора за възлагане на обществената поръчка обединението следва да се регистрира в Регистър БУЛСТАТ съгласно чл. 3, ал. 1, т. 6 от Закона за регистър БУЛСТАТ, като представи пред Възложителя: заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка е обединение от чуждестранни физически и/или юридически лица, преди сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, следва да представи документ за регистрация от чуждестранната държава, в която са установени.

## III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

### 1. Минимални изисквания за технически възможности и квалификация:

Участникът трябва да притежава опит в предоставянето на услуги, сходни или еднакви с предмета на обществената поръчка, поради което следва през последните три години, считано от датата на подаване на офертата си за участие, да е извършвал ежедневно приготвяне е доставка на храна за институции, предоставящи социални услуги, на обща крайна стойност минимум **40000,00** (*четиридесет хиляди*) лева.

### 2. Доказване съответствието на участниците с критериите за подбор:

Участника следва да представи списък (по чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП) на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на поръчката (ежедневно приготвяне е доставка на храна за институции, предоставящи социални услуги), изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата за участие. Списъка се представя в оригинал, подписан и подпечатан от участника. В списъка се посочват стойностите, датите и получателите на услугите и към него следва да бъдат приложени доказателства за успешното изпълнение на посочените в списъка услуги. Участника преценя кои от изброените в чл. 51, ал. 4 от ЗОП документи и/или информация да представи, така че от тях да е видно изпълнението на минимално изискуемия от възложителя обем и вид услуги.

3. Участника може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, се представят доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. Трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на участника с тях.

4. При участие на обединение, което не е юридическо лице, критериите за подбор се прилагат съгласно чл. 25, ал. 8 от ЗОП.

## IV. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

### 1. Общи изисквания:

1.1. За участие в процедурата, всеки участник следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Представените образци, неразделна част от настоящата документация и условията, описани в тях са задължителни за участниците. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания. Участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на възложителя, обективирани в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация за участие.

1.2. Офертата се подписва от законно представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а. Във втория случай в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника. Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо участника не могат да се подписват и представят от пълномощник.

1.3. Всички документи в офертата се представят на български език, без корекции и поправки. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език. Документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод по смисъла на §1, т. 16а от ДР на ЗОП.

1.4. Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника копия, с гриф "Вярно с оригинала", подпис на представляващия и печат на лицето (в приложимите случаи).

1.5. Когато участник в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език и съгласно изискванията посочени в чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

1.6. При участници обединения в офертата се представя нотариално заверено копие на Договор или Споразумение за създаване на обединението. В случай, че представляващият не

е посочен в Договора/Споразумението, се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително е посочен представляващият обединението в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка. След подаване на офертата в състава на обединението не следва да се извършват никакви промени.

## 2. Срок на валидност на офертите за участие:

Срокът на валидност на офертата е определен на **100 дни**, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на оферти по настоящата процедура, и представлява времето, през което участникът е обвързан с условията на предложенията си. При необходимост, възложителят може да поиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си, съгласно чл. 58, ал. 3 от ЗОП.

## 3. Представяне на офертата:

**3.1.** Съгласно чл. 57 от ЗОП, офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. Пликът съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

**Плик №1** с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите изисквани от възложителя, отнасящи се до административното съответствие и допустимостта на участниците.

**Плик №2** с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката.

**Плик №3** с надпис „Предлагана цена”, който съдържа ценовото предложение на участника.

**3.2.** Пликове №1, №2 и №3 се запечатват в един общ непрозрачен плик, който се надписва по следния начин:

ДО  
ОБЩИНА ПЛОВДИВ  
ГР. ПЛОВДИВ 4000  
ПЛ. „СТЕФАН СТАМБОЛОВ” №1

**Относно:** Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: (посочва се наименованието на обществената поръчка)

**Подател:** (наименование на участника)

**Адрес за кореспонденция:** (пощенски адрес, телефон, факс, електронна поща)

**3.3.** Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществена поръчка преди часа и датата, посочени като краен срок за представяне на офертите. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

## IV A. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

### 1. Съдържание на Плик №1 „Документи за подбор”:

**1.1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан и подпечатан от представляващия участника;

**1.2.** Оферта – по образец Приложение №3 (оригинал) Документа „Оферта” включва и представяне на участника по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, поради което към същата се прилагат:

↳ Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – по образец Приложение №3а (оригинал);



» Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (свободен текст) – представя се за всеки от посочените от участника подизпълнители, само в случай, че има такива;

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

**1.4. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП** – по образец Приложение №4 (оригинал);

**1.5. Декларация по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП** – по образец Приложение №5 (оригинал);

**1.6. Доказателства за техническите възможности и квалификация на участника, съгласно посоченото в обявлението за обществена поръчка (Раздел III.2.3), както и в настоящата документация ( Раздел III, т. 2)**

## **2. Съдържание на Плик №2 „Предложение за изпълнение на поръчката”:**

На плика се посочва името на участника. Участникът представя попълнен документа „Техническо предложение” в пълно съответствие с образца от документацията за участие - Приложение №6.

## **3. Съдържание на Плик №3 „Предлагана цена”:**

На плика се посочва името на участника. Участникът представя попълнен документа „Ценово предложение”, изготвен в пълно съответствие с образца от документацията за участие - Приложение №7. При изготвяне на ценовото си предложение участника следва да се съобрази с изискването на възложителя, че средната цена за дневно меню, представляваща средноаритметичната стойност от сбора на всички, предложени единични цени, не може да надвишава сумата от 3,00 (три) лева. Участник, който е предложил по-висока средна цена, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

## **V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от възложителя след изтичане на срока за приемане на същите и в съответствие с разпоредбите на чл. 34 от ЗОП.

2. Комисията оценява офертите в съответствие с предварително обявените условия, критерии и показатели за оценка. В работата си по разглеждане, оценка и класиране на офертите Комисията спазва реда, предвиден в чл. 68 – 72 от ЗОП.

3. На оценка по определените в документацията критерии и методика за оценка подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие и отговарят на условията, посочени в ЗОП и предварително обявените от възложителя условия.

4. Критерият за оценка на офертите в настоящата процедура е „най-ниска цена”. Под „най-ниска цена” следва да се разбира най-ниската получена средноаритметичната стойност от сбора на всички предложени единични цени в съответната ценова оферта.

## **VI. ЕТИЧНИ КЛАУЗИ И ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ**

1. Желаетелите да получат документация за участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка могат да направят това, като я изтеглят безплатно от Профила на купувача на Община Пловдив. Хиперлинк към преписката на обществената поръчка е посочен в обявлението.

2. Условията за искане и съответно - получаване на разяснения по документацията за участие - са подробно разписани в чл. 29 от ЗОП.

### **3. Комуникация:**

3.1. Обменът на информация може да се извърши по пощата, по факс, по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез комбинация от тези средства по избор на възложителя.

3.2. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Достатъчно е достигането до адресата по поне един от посочените начини.

3.3. В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците в процедурата ще бъдат уведомени чрез публикуване на съобщение в Профила на купувача на Община Пловдив, към преписката на обществената поръчка.

3.4. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от Възложителя в Профил на купувача на Община Пловдив, към преписката на обществената поръчка.

4. Всеки опит на участник да се сдобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или Възложителя по време на процеса на разглеждане, оценка и класиране на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

5. Всички приложения, описани в настоящата документация представляват неразделна част от същата.

### **Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателство в Република България:**

Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>

Национална агенция за приходите (НАП) - [www.nap.bg/](http://www.nap.bg/)

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - [www.publicregisters.info/](http://www.publicregisters.info/)

*(списъкът не е изчерпателен)*

---

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

---



## ЧАСТ IV

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**



## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:  
**„Ежедневно приготвяне и доставка на храна (кетъринг) за нуждите на Община Пловдив и общинските социални заведения”**

1. Предмет на обществената поръчка е предоставянето на услугата кетъринг – ежедневно приготвяне и доставка на храна – за пълен храноден на лица от различни възрастови групи, настанени в различните институции, предоставящи социални услуги на територията на Община Пловдив. Приготвянето и доставката на храната следва да се извършва при спазване на изискванията на Закона за храните и свързаните с него подзаконовни нормативни актове, Закона за здравето, Наредба № 5/25.05.2006 г. за хигиената на храните, Наредба № 9/21.03.2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, Наредба № 16 за хигиенните и ветеринарно-санитарни изисквания за съхраняване на особено бързо развалящи се продукти, Наредба № 23/19.07.2005 г. на МЗ за физиологичните норми за хранене на населението, както и всички други приложими нормативни изисквания, действащи в Република България.

2. Към настоящия момент от услугата ще се възползват следните социални услуги с приблизителен капацитет от различни възрастови групи:

№	Социална услуга		Капацитет (~брой хранещи се на ден)
	Наименование и адрес за кореспонденция на социалната услуга:	Местонахождение на обектите, до които се доставя храната:	
1	<b>КСУ „Св.св. Константин и Елена”</b> гр. Пловдив, ЖР „Тракия”, ул. „Лудогорие” №10, тел: 032/207119, e-mail: ksu_ke@abv.bg	1. ЦНСТ – ж.р. «Тракия» Къща 1, /зад бл.№ 6/; 2. ЦНСТ – ж.р. «Тракия» Къща 2, /зад бл.№ 6/; 3. ЦНСТ – ул. «Лъджене» № 9; 4. ЦНСТ – ул. «Липник» №5; 5. ЦНСТ – ул. «Богомил» №110 Б; 6. ЗЖ – ул. «Лазар Маринчешки» №18;	62
2	<b>Център за настаняване от семеен тип за лица с психични разстройства (ЦНСТЛПР)</b> гр. Пловдив, бул. „Пещерско шосе” №68, лице за контакт - Галя Цекова - медицинска сестра GSM:0894655126	бул. „Пещерско шосе” №68	15
3	<b>Кризисен център за деца с девиантно поведение и деца в конфликт със закона „Рада Киркович“</b> гр. Пловдив, ул. „Димитър Цончев” №11, тел. 032/525 664; GSM: 0885 665 587	ул. „Димитър Цончев” №11	12

Възложителят ще има право да включва и други социални услуги, които да се възползват от договора за изпълнение на обществената поръчка, за което писмено ще уведомява изпълнителя.

### 4. Изисквания за изпълнение предмета на поръчката:

4.1. Изпълнителят трябва да извършва доставката на приготвената храна по местонахождение на социалните услуги, ползватели по договора, в отделни съдове и с транспортни средства, отговарящи на приложимите нормативни изисквания за транспортиране на храни. Приготвената храна трябва да бъде транспортирана и доставяна в термоформни съдове, осигурени от изпълнителя, които ще му бъдат връщани след освобождаването им/при следваща доставка. Когато е приложимо, закуската може да се



доставя в индивидуални опаковки. В случаите, когато съгласно заявеното от възложителя меню следва да се достави топла храна/ястие, то температурата на съответното ястие към момента на доставката трябва да е не по-ниска от 66 °С.

**4.2.** Всеки вид ястие, доставяно от изпълнителя, трябва да бъде придружено от сертификат и/или друг еквивалентен документ, указващ произхода, качеството, срока на годност на ястието и условията за неговото съхранение. При всяка доставка изпълнителят представя информация за количеството вложени продукти за приготвянето на храната, която се отразява в Книга за входящ контрол. Изпълнителят предоставя и ежедневни калкулационни ведомости. При доставката на хляб и други хранителни продукти, които не са били допълнително обработени от изпълнителя, следва да се представят сертификати за произход, качество, срок на годност и условия за съхранение, издадени от техния производител. При всяка доставка изпълнителят представя на възложителя приемо-предавателен документ и документ, в който се описват видът и количеството на всяко приготвено ястие. Отговорно длъжностно лице от социалното заведение приема доставката чрез подписване на приемо-предавателния документ, само след като се увери, че приготвената и доставена от изпълнителя храна отговаря по вид и количество на подадената заявка, както и че е придружена от необходимите документи за качество и произход. В тази връзка отговорните длъжностни лица от социалните услуги имат право да преброят и/или претеглят доставената храна. Въз основа на двустранно подписаните и подпечатани приемо-предавателни документи за извършената услуга, изпълнителят издава фактури за месечната стойност на приготвената и доставена храна.

**4.3.** Храната трябва да се приготвя в обект, притежаващ Удостоверение за регистрация по чл. 12 от ЗХ, издадено от съответния контролен орган на името на участника, за правото в обекта да се извършва дейността, предмет на настоящата поръчка (кейtring).

**4.4.** Храната трябва да бъде приготвена в деня, в който ще се доставя и следва да бъде приготвена в съответствие с одобрено от ръководителя на съответната социална услуга седмично меню, което ще се подава на изпълнителя не по-късно от последния работен ден на предходната седмица. Седмичното меню ще се изготвя в съответствие с посочените в ценовото предложение дневни менюта като във всеки конкретен ден ще могат да бъдат включени до два различни вида дневни менюта, от които да се заявяват съответни бройки. При необходимост от преминаване на диетичен режим на хранене или установяване на алергия към храни ръководителя на социалната услуга предварително и в писмен вид предоставят информация за изискванията, на които трябва да отговаря приготвяната храна.

**4.5.** Заявка за броя и вида на дневните менюта, ще бъде предавана на изпълнителя в деня, предхождащ деня доставката. Броят на заявените дневни менюта ще зависи от броя присъстващи за деня лица.

**4.6.** Доставката на приготвената храна ще се извършва по следния график:

- › От 11:30 до 12:30 часа следва да бъде доставян обяда и следобедната закуска (в приложимите случаи);
- › От 15:30 до 16:30 часа следва да бъде доставяна вечерята и закуската за следващия ден, както и подкрепителната закуска (в приложимите случаи);

Графикът ще може да бъде променян по взаимно съгласие между изпълнителя и възложителя по договора.

**4.7.** Разработени са общо 176 различни дневни менюта, по които ще се изготвя седмичното меню, и за които следва да бъдат оферирани единични цени, от които 148 са с трикратен режим на хранене, а 28 са предназначени за диабетици и са с петкратен режим на хранене. Менютата са представени в табличен вид, в образца на Ценово предложение (Приложение №7).