



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО ПРЕСЛАВ“

Адрес: гр. Велики Преслав, ПК 9850, ул. "Симеон Велики" №10, тел. 0538/42106, email: dgs.preslav@dpshumen.bg

ОДОБРЯВАМ:.....
ДИРЕКТОР НА ТП ДГС „ПРЕСЛАВ“
ИНЖ. чл. 59 от 3ЗЛД в



ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА – ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**„ДОСТАВКА ЧРЕЗ ПОКУПКА НА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ И НАПИТКИ,
ВКЛЮЧИТЕЛНО И ЗА ОРГАНИЗИРАН ЛОВЕН ТУРИЗЪМ ЗА НУЖДИТЕ
НА ТП „ДГС ПРЕСЛАВ“**

гр. Велики Преслав, 2020г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА /приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА /приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ III. ВЪЗЛОЖИТЕЛ, ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ФИНАНСИРАНЕ

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

РАЗДЕЛ V. РАЗЯСНЕНИЯ И КОМУНИКАЦИИ

РАЗДЕЛ VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ VII. ОФЕРТА

РАЗДЕЛ VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

РАЗДЕЛ IX. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗБОРА НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

РАЗДЕЛ X. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

РАЗДЕЛ XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

РАЗДЕЛ XII. ОБЖАЛВАНЕ

РАЗДЕЛ XIII. ГАРАНЦИИ

РАЗДЕЛ XIV. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

РАЗДЕЛ XV. ДРУГИ УСЛОВИ

РАЗДЕЛ XVI. ПРИЛОЖЕНИЯ от № 1 до №8

1. Приложение № 1-Заявление за участие в процедурата;
2. Приложение № 2- Списък-опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата;
3. Приложение № 3-Декларация за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;
4. Приложение № 4-Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
5. Приложение № 5- Ценово предложение за изпълнение на поръчката;
6. Приложение № 6- Техническа спецификация;
7. Приложение № 7- Проект на договора;
8. Приложение № 8- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) –образец в електронен вариант за попълване, на оптичен носител.

РАЗДЕЛ I. РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА /приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ II. ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА /приложение, по образец на АОП/

РАЗДЕЛ III. ВЪЗЛОЖИТЕЛ, ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ, ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ФИНАНСИРАНЕ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата обществена поръчка по чл.20, ал.2, т.2 от Закона за обществените поръчки, възлагана чрез публично състезание е Директора на ТП ДГС „Преслав”, гр.Велики Преслав, ул.”Симеон Велики” №10, с ЕИК по БУЛСТАТ 2016174120023, интернет -адрес:

<http://dgspreslav.sidp.bg/>

e-mail: dgs.preslav@dpshumen.bg

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати за участие в процедурата да се запознаят с предмета на поръчката, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането ѝ. Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на същата процедура се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

2. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

2.1. Обект на обществена поръчка: Обект на настоящата обществена поръчка е „*доставка на стоки*”, осъществявана чрез покупка, по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от ЗОП.

2.2. Предмет на обществената поръчка е: „*Доставка чрез покупка на хранителни продукти и напитки, включително и за организиран ловен туризъм за нуждите на ТП „ДГС ПРЕСЛАВ” за 2020 година- за срок 12 месеца или до изчерпване на общата стойност на договора, което от двете събития настъпи по-рано.*”

3. Местопълнение на поръчката: до хижа „Муфлони”, собственост на ТП „ДГС Преслав”, находяща се в землището на с.Виница, общ.Върбица и/или Административна сграда на ТП „ДГС Преслав” гр.Велики Преслав, ул.”Симеон Велики №10;

ВАЖНО! При изпълнението на договора за обществената поръчка изпълнителят и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими към поръчката правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

Всяка доставка се удостоверява с подписване в два екземпляра на двустранен документ, удостоверяващ приемането на артикулите (*протокол за доставка, търговски документ или друг съотносим документ*) от Страните или техни упълномощени представители.

4. Представяне на варианти: Не се допуска представянето на варианти в офертата.

5. Обособени позиции: няма

6. Прогнозна стойност на поръчката: 10 000 лв. без вкл. ДДС;

ВАЖНО! Единичната цена за отделните видове артикули, които Възложителят ще следва да заплаща, е офертираната единична цена за конкретния вид артикул от ценовото предложение.

Тази цена следва да е с включени разходи за изпълнение на предмета на договора, включително разходите за опаковането и за транспорт до мястото на изпълнение на поръчката, както и печалба за Изпълнителя.

7. Срок, начин на изпълнение и плащане.

7.1. Срок на изпълнение на договора: Една година, считано от сключване на договора или до изчерпване на общата стойност на договора, което от двете събития настъпи по-рано.

7.2.Срок за доставка: Срокът за изпълнение на всяка една от доставките до **2 (два) работни дни**, считано от момента на получената заявка от Възложителя. (Сроковете се посочват в цели работни дни, един или два работни дни).

ВАЖНО! *Участници в процедурата, които представят срокове за изпълнение на всяка една от доставките, по-дълги от 2 работни се отстраняват от последващо участие в процедурата за избор на изпълнител.*

7.3. Изпълнение и плащане по поръчката:

Възложителят ще заявява периодично, по подходящ начин и според възникналите потребности количествата от артикулите, предмет на настоящата поръчка.

Плащането ще бъде извършвано след всяка заявка, по банков път по сметка посочена от изпълнителя, след представяне от същия на надлежно оформена фактура. Плащанията на Изпълнителя се извършват по единични цени на съответния артикул, предложен в ценовата оферта в левове по банков път в 15-дневен срок от депозиране на данъчна фактура от Изпълнителя и подписан предавателно-приемателен протокол или стокова разписка от оправомощени от страните лица.

ВАЖНО! *Възложителят ще заявява и заплаща договорираните доставки, до изчерпване на обявената прогнозна стойност при откриване на настоящата процедура по единични цени предложени от Изпълнителя.*

Посочените в спецификацията продукти (**храни и напитки**) се заявяват по вид и количества според възникналата необходимост, в рамките на максималния финансов ресурс, без достигането на същия да бъде задължително за Възложителя. Възложителят не е обвързан със закупуването на всички посочени продукти (**храни и напитки**), като си запазва правото да поръчва само някои от тях, до достигане на посочената прогнозна стойност.

8.Техническа спецификация

8.1. Техническата спецификация е посочена подробно в **Приложение №6** към настоящата документация.

8.2. Участникът трябва да посочи единичната цена за всеки един от посочените артикули с включени всички разходи, свързани с изпълнението на доставката. Предложените от участника единични цени за съответните артикули не следва да бъдат по-високи от обявените от участника единични цени за съответните артикули в търговската мрежа.

ВАЖНО! *Непосочването на единична цена на някой от изброените в одобрената Техническа спецификация артикули е основание за отстраняване от последващо участие в процедурата за избор на Изпълнител.*

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИИ

1. Място и срок и начин за получаване на документацията за участие:

От датата на публикуването на Обявлението Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация на интернет-страницата на ТП ДГС „Преслав“

www.dgspreslav.sidp.bg/ , раздел **“ПРОФИЛ НА КУПУВАЧА”** и електронният адрес на преписката за обществената поръчка е посочен и в обявлението за поръчката и е: <https://wp.me/p82oFA-dqO>

РАЗДЕЛ V. РАЗЯСНЕНИЯ И КОМУНИКАЦИИ

1. Искане на разяснения

Всяко лице може да поиска писмено от Възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението или документацията за обществената поръчка **в срок до 5 (пет) дни** преди изтичане на срока за получаване на оферти.

1.2.Срокове за отговор

В **3-дневен срок** от получаване на искането, Възложителят публикува на Профил на купувача на посочения по-горе ел.адрес. Разясненията са адресирани до всички заинтересовани лица, без да се отбелязва в отговора лицето/-ата, които са направили запитването.

ВАЖНО! С публикуване на разясненията в „Профила на купувача“ се счита, че всички заинтересовани лица са уведомени.

2. Комуникации

Всички комуникации и действия на Възложителя към участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид и на български език.

Обменът на информация между възложителя и участник по настоящата обществена поръчка, ще се извършва по един от следните начини:

- А) лично-срещу подпис;
- Б) по-пощата- чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;
- В) по факс;
- Г) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- Д) чрез комбинация от тези средства.

Възложителят осигурява публичност и предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до: информацията, свързана с проведени пазарни консултации, всички решения и обявления свързани с откриването, възлагането, изпълнението и прекратяването на обществената поръчка, документацията за участие в процедурата и други допълнителни документи, дадените разяснения по процедурата, съобщенията, протоколите, окончателните доклади на комисията, както и договора за възлагане на обществената поръчка включително приложенията към тях и договорите за подизпълнение на интернет-страницата на Възложителя на „Профила на купувача“.

С публикуването на документите на профила на купувача се приема, че заинтересованите лица и/или участниците са уведомени относно отразените в тях обстоятелства.

РАЗДЕЛ VI. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

В обявената процедура може да участват лица, които отговарят на минималните изисквания на Възложителя за **допустимост, определени с критериите за подбор** от настоящата документация и са представили всички документи, надлежно вярно и пълно попълнени във вид и съдържание, съгласно посочените изисквания в обявлението за откриване на процедурата и настоящата документация за участие.

1.1 Изисквания за личното състояние на участниците и условия за участие в процедурата:

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български, или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения и всички други образувания, които имат право да изпълняват дейностите предмет на настоящата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която са установени и за които не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1, т.1-5, и чл. 107, т. 1-6 от ЗОП.

Възложителят не поставя изискване **обединенията** да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчката .

1.2. Изисквания за икономическото и финансово състояние на участниците:

Възложителят не изисква документи и информация за икономическото и финансово състояние на участниците.

1.3. Изисквания за технически и професионални възможности на участниците:

МИНИМАЛНИ изисквания за технически и професионални възможности на участниците. До участие се допускат лица, които:

- са изпълнили дейности с предмет, идентични или сходни с настоящата поръчка за последните **3 (три)** години от датата, посочена като крайна за подаване на заявлението или от датата на която участникът е учреден или е започнал дейността си с предмет и обем, идентични или сходни с предмета настоящата поръчка.

***Забележка:** Под дейности, сходни с предмета на настоящата поръчка, да се разбира „доставка на хранителни продукти и напитки”*

УДОСТОВЕРЯВА се в еЕЕДОП и се доказва със:

- документи, доказващи извършената доставка по преценка на участника. (*препоръки, удостоверения или друго подходящи документи*).

2. ДЕКЛАРИРАНЕ на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:

2.1. Съгласно чл.67, ал.1 от ЗОП при подаване на заявление за участие, участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (**ЕЕДОП**), в електронен вид по образец, предоставен от Възложителя. Генерираният файл се предоставя на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка.

В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

Когато участникът е посочил, че ще ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие предоставяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

ВАЖНО УКАЗАНИЕ!

При подаване на оферта, участниците представят в опаковката ЕЕДОП в електронен формат, като същия следва да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

При представяне на ЕЕДОП в електронен формат следва да се има предвид методическо указание на Агенцията по обществени поръчки, относно предоставяне на еЕЕДОП, публикувано на профила на купувача към електронна преписка на настоящата обществена поръчка, както и на интернет страницата на АОП в раздел „Методически указания“.

2.2. Доказателства за декларираните лични обстоятелства:

А) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

Б) Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в еЕЕДОП, когато това е необходима за

законосъобразното провеждане на процедурата.

ДОКУМЕНТИТЕ, чрез които се доказва липсата на основание за отстраняване са:

- Свидетелство за съдимост;
- Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалище на участника;
- Удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда”
- Документите, чрез които се доказва изпълнението на посочените критерии за подбор (Приложения) към настоящата документация;

В) При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

Г) Преди сключване на договора за обществена поръчка Възложителят ще изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

ВАЖНО! Участник, който не отговаря на някое от горепосочените изисквания или откаже при поискване от страна на Възложителя да представи допълнителни доказателства за декларираните технически възможности за изпълнение на поръчката, ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

2.3. Основания за отстраняване:

Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от обстоятелствата по чл.54, ал.1 от ЗОП, когато:

а) е осъден с влязла 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, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

б) е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление аналогично на тези по буква а) в друга държава членка или трета страна;

в) има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

г) е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 от ЗОП;

д) е установено, че:

- е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор;

- не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

е) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение при изпълнение на договор за обществена поръчка на чл.61,ал.1, чл.62,ал.1 или 3, чл.63,ал.1 или 2, чл.118, чл.128, чл.228,ал.3, чл.245 и чл.301-305 от Кодекса на труда или чл.13, ал.1 от ЗТМТМ или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

ж) е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Съгласно чл.54, ал.2 от ЗОП обстоятелствата по букви а), б) и ж) по-горе се отнасят за лицата, които представляват участника, за членовете на управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът, ако има такъв, или документи, удостоверяващи провосубектността му и тези лица съгл.чл.40, ал.1 от ППЗОП.

Съгласно чл.107 от ЗОП освен на основанията по чл. 54 и 55 от ЗОП възложителят отстранява:

1. кандидат или участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП;

4. кандидати или участници, които са свързани лица.

5. кандидат или участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност.

6. лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП.

2.4. Мерки за доказване на надеждност

Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл.56, ал. 1 ЗОП, а именно:

а) че е погасил задълженията си по чл.54,ал.1 т.3 включително начислените лихви и/или глоби, или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) че е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) че е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки и представените доказателства се посочват в решението за предварителен подбор, съответно в решението за класиране или прекратяване на процедурата.

Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл.56, ал.1 от ЗОП възможност за доказване на надеждност за времето, определено с присъда или акт.

2.5. Прилагане на основанията за отстраняване

Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл.55,ал.1, възникнали преди или по време на процедурата.

Възложителят отстранява от процедурата и участник, който е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове: 1) **пет години** от влизането в сила на присъдата - по отношение на обстоятелства по чл.54, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието; 2) **три години** от датата на: а) влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“; б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3, освен ако в акта е посочен друг срок; в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4.

В случай на отстраняване при наличие на основание по чл.54 и 55 от ЗОП възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

РАЗДЕЛ VII. ОФЕРТА

1. Изисквания към офертата:

При изготвяне на офертата участниците трябва да се придържат точно към обявените от Възложителя услови.

Всеки участник може да представи само **една оферта** за участие в публичното състезание.

Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения */повече от един вариант/* по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

Офертата трябва да бъде представена на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с официален превод на български език. Официален превод означава превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи на Р.България за извършване на официални преводи.

Всички документи се представят само в един екземпляр.

Всички документи трябва да са представени в срок на тяхната валидност.

Документите се подписват само от лица с представителна власт или упълномощени за това лица, като се подпечатват с печат на дружеството. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно */оригинал/* за извършване на съответните действия.

Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния участник с текст „Вярно с оригинала”.

Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията Приложения.

Предоставените Приложения в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях, само допълвани и/или се зачертава ненужния текст, там където е приложимо и посочено.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника.

Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие преди представяне на офертата.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

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

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта.

Лице, което участва като член на обединение, подало оферта, не може да представя самостоятелна оферта.

Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

1.2. Срок на валидност на офертата

Срокът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Този срок е еднакъв за всички участници.

Офертите следва да бъдат със срок на валидност - **2 (два) месеца**, считано от крайната дата на депозиране на офертите.

Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

2. Съдържание на офертата (опаковката)

За участие в процедурата участникът подготвя и предоставя оферта, която трябва да съответства напълно с изискванията на чл.39 от ППЗОП и указанията дадени с настоящата документация.

Всяка Оферта, представляваща съвкупност от документи, се предоставя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: името/наименованието на участника, вкл.участниците в обединението */когато е приложимо/*, адрес за кореспонденция, телефон и електронен адрес; наименованието на поръчката на процедурата, както следва:

„наименование на участник, включително членовете на обединението, когато участникът е обединение ”

„адрес за кореспонденция”

„телефон”

„факс/ електронен адрес (електронна поща)” (по възможност)

ТП „ДГС Преслав“
гр. Велики Преслав, п.к. 9850,
ул. „Симеон Велики“ № 10

О Ф Е Р Т А

за участие в публично състезание за избор на изпълнител на обществена поръчка с обект и предмет:
“Доставка чрез покупка на хранителни продукти и напитки, включително и за организиран ловен туризъм за нуждите на ТП „ДГС ПРЕСЛАВ”

ВАЖНО! Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

2.1 В горепосочената непрозрачна опаковка се поставят следните документи:

- Заявление за участие - в оригинал, попълва се (*Приложение № 1*);
- Списък -опис на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника - в оригинал, попълва се (*Приложение № 2*);
- Декларация по чл.47, ал.3 от ЗОП за спазени задължения, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд- в оригинал, попълва се (*Приложение № 3*);
- Проект на договор (не се попълва, но се парафира на всяка страница),представя се в оригинал по приложен към настоящата документация-в оригинал, попълва се (*Приложение №7*);
- Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) на електронен носител подписан с електронен подпис на съответния кандидат – по образец на АОП – (*Приложение № 8*);

ВАЖНО! В случаите когато участникът е заявил ползване на подизпълнител, или ползване ресурса и капацитета на трети лица, същите представят отделен ЕЕДОП на електронен носител подписан с електронен подпис на съответния подизпълнител. (трето лице)

➤ Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - в оригинал, попълва се (*Приложение №4*);

➤ Ценово предложение -в оригинал, попълва се (*Приложение № 5*);

ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УСЛОВИЕ: Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка с надпис „Предлагани ценови параметри”

➤ Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника представя се **Нотариално заверено пълномощно** на лицето, упълномощено да представлява в процедурата в случаите при които участника не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечение от Търговския регистър-(когато е приложимо!)

ВАЖНО! 1) Всички документи се представят в оригинал или заверено копие, според указаното по горе за всеки документ. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие”, в този случай върху копие на документа да е изписан текст „Вярно с оригинала” да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия (лицето, определено по регистрация да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участник с пълномощно, когато участникът е юридическо лице) и свеж печат на Участника (когато участникът разполага с такъв). 2) Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин или са с видимо променен образец по форма и съдържание, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка!

3. Начин, място и срок за подаване и приемане на оферти:

3.1. Място и срок за подаване на оферти:

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават оферта лично или чрез упълномощен представител, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с **препоръчана пратка с обратна разписка**, в деловодството на Административната сграда на ТП „ДГС Преслав“ на адрес: гр. Велики Преслав, п.к. 9850, ул. „Симеон Велики“ № 10, всеки работен ден от **08.30 до 12.00 ч.** и от **13.00 до 17.00 ч.** всеки работен ден до изтичане крайния срок за подаване на офертите до **20.07.2020г.** включително, съгласно обявлението.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата при възложителя в посочения краен срок. Ако участникът изпраща офертата си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата си така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди или най-късно до изтичане на крайния срок /час/ за получаване на оферти. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на която и да е оферта на адреса и в срока, определен от него и не носи отговорност за ненавременното получаване на офертите.

До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадената от него по-рано оферта.

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

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст *„Допълнение/ Промяна на оферта с входящ номер от за обществена поръчка с предмет“*.

3.2. Приемане на оферти/ връщане на оферти

При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпването ѝ при възложителя и посочените данни се отбелязват във входящия регистър.

За приемането на офертата на участника или на вносителя на офертата се издава документ.

Оферти, представени след изтичане на крайния срок за получаването им, независимо дали носят пощенско клеймо преди крайния срок, не се приемат. Не се приема оферта поставена в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на лицето, което я е подало. Тези обстоятелства се вписват в регистъра.

РАЗДЕЛ VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите

Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в час и на дата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в административната сграда на ТП „ДГС Преслав“, на адрес: гр. Велики Преслав, ул. „Симеон Велики“ № 10. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците се уведомяват в „Профила на купувача“.

Отварянето на офертите ще се проведе от **13.30ч.** часа на **21.07.2020г.**

2. Първи етап: Назначаване на комисията и общи задължения:

След изтичане на срока за получаване на оферти възложителят назначава комисия с писмена заповед. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис *„Предлагани ценови параметри“*.

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис *„Предлагани ценови параметри“*. Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис *„Предлагани ценови параметри“*.

Плик с надпис *„Предлагани ценови параметри“* не се отваря на този етап от процедурата и предлаганите ценови параметри не се съобщават на присъстващите.

След това комисията продължава работата си самостоятелно на закрито заседание.

3. Втори етап: Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

На този етап комисията проверява съответствието на участниците и офертите им с предварително обявените условия и съставя протокол.

Когато се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор дори и само в една от офертите, комисията ги посочва в протокола с констатациите до всички участници в деня на публикуването му в електронната преписка за обществената поръчка в „Профила на купувача“.

В срок до 5 (пет) работни дни от получаване на протокола, участниците, по отношение на които са констатирани несъответствия или липса на информация, могат да представят на комисията нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация, като представят нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация.

Възможността за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи се прилага и за подизпълнителите и за други трети лица, посочени от участника, когато е приложимо. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено от комисията, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, само когато това не води до промяна на техническото предложение.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата, а Възложителят в последствие ще отстрани участник:

- за когото са налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1-7 и чл. 55, ал. 1, т. 1-5, и чл. 107, т. 1-6 от ЗОП.
- който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;
- който е представил оферта, която не отговаря на:
 - предварително обявените условия на поръчката;
 - правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10;
- който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП.

4. Трети етап: След проверка на тези изисквания, комисията пристъпва към разглеждане на офертите на участниците, в частта им техническо предложение. Проверява ги за пълното и съответствие на съдържанието съгласно изискванията на Техническата спецификация *-(Приложение №6)* от настоящата документация.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

Комисията разглежда техническите предложения в допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

5. Четвърти етап: Комисията пристъпва към отваряне и оповестяване на пликове с надпис *”Предлагани ценови параметри”*, като на заседанието могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Пликът с ценовите предложения, предлагани от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди определената от комисията дата за отваряне на ценовите предложения, комисията обявява предварително най-малко чрез съобщение, публикувано в електронната преписка за обществената поръчка, създадена в Профила на купувача - датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения. С публикуване на съобщението в Профила на купувача се счита, че всички заинтересовани лица са уведомени.

На закрито заседание комисията разглежда Ценовите предложения и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия и изисквания, поставени в документацията за участие в процедурата.

Комисията извършва проверка за наличие на основания по чл. 72, ал. 1 от ЗОП спрямо ценовите предложения на участниците.

След това комисията пристъпва към оценка и/или класиране на допуснатите оферти съобразно избраният критерий за оценка на офертите.

5.1. Необичайно благоприятни оферти: Съгласно чл.72, ал.1 от ЗОП, когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията изисква от участника подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката на участникът може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл.115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по предходния абзац, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде предложен за отстраняване и в последствие отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към ЗОП.

Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл.107 от Договора за функционирането на европейския съюз (ДФЕС).

6. Критерий за оценка и класиране на офертите.

6.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта, определена въз основа на критерия **„НАЙ-НИСКА ПРЕДЛОЖЕНА ЦЕНА”** - *най-ниска обща цена, получена като сбор от предлаганите единични цени за прогнозните артикули („хранителни продукти и напитки”) без включен ДДС и с точност до стотинка.*

6.2. Крайното класиране на участниците се извършва в низходящ ред в зависимост от предложената цена.

➤ На първо място се класира участникът с най-ниска предложена цена.

ВАЖНО! В случай, че има предложени еднакви най-ниски цени от няколко участника, комисията има право да избере Изпълнител, който е заявил по-голяма търговска отстъпка в % от единичната цена за всеки един артикул, предлаган в търговските му обекти - извън списъка предложена в т.8 от Техническото предложение. (когато е предложена)

В случай, че има предложени еднакви най-ниски цени от няколко участника, и еднакъв % търговска отстъпка, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти при условията на чл.58, ал.3 от ППЗОП.

Забележка: При несъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще вземе в предвид изписаната с думи.

При несъответствие между сбора на единичните цени и предложената от съответния участник обща цена за доставка на прогнозните артикули, комисията ще взема предвид сумата, получена от изчисляването на сбора на отделните единичните цени за доставка на прогнозните артикули.

6.3. Участниците, предложили общи цени, по –високи от предвидената прогнозна стойност на поръчката ще бъдат отстранявани от процедурата. В предложените цени трябва да се включат всички разходи на участника по изпълнение на поръчката, доставка, включително и начислената печалба. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще вземе в предвид изписаната с думи. При несъответствие между сбора на единичните цени и предложената от участника обща цена за доставка на артикулите, комисията ще взема предвид сумата, получена от сбора на единичните цени за доставка на всички артикули.

6.4. Протоколи на комисията

Комисията пристъпва към оценяване на допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

Комисията съставя протокол, в който отразява работата си по подбора на участниците, разглеждането, оценяването и класирането на офертите по реда на чл. 181, ал.4 от ЗОП. Протокол на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

Възложителят утвърждава протокола по реда на чл.106 от ЗОП.

В 10-дневен срок от утвърждаване на протокола възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

При прекратяване на процедурата се прилагат основанията на чл.110 от ЗОП.

РАЗДЕЛ IX. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ИЗБОРА НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

1. В 10-дневен срок от утвърждаване на окончателния протокол на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

2. Решението се изпраща на участниците в 3-дневен срок от издаването му и в същия ден се публикува в електронната преписка за обществената поръчка, създадена в профила на купувача, където са качени протоколите и доклада на комисията.

3. Когато решението не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

РАЗДЕЛ X. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Възложителят **прекратява** процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение, когато: 1) не е подадена нито една оферта; 2) всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи; 3) първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор; 4) са установени нарушения при откриването и провеждането на процедурата, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата; 5) поради неизпълнение на някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка; 6) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури; 7) отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди; 8) са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато: 1) е подадена само една оферта, заявление за участие; 2) има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта; 3) участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП, или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

3. Възложителят **може да отмени влязлото в сила решение** за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл.110, ал.1, т.4, 6 и 8 или ал.2, т.4 от ЗОП.

РАЗДЕЛ XI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Условия: Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участник, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влиза в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма други заинтересовани участници.

ВАЖНО! Възложителят изисква преди сключване на договора от определеният изпълнител да декларира писмено, че предоставените документи са актуални.

Възложителят може с решение да прекрати процедурата или да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор или не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2. Документи за доказване липсата на основания за отстраняване при сключване на договор

За доказване липсата на основанията за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя:

А) Свидетелство/а за съдимост, с което/които удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 от ЗОП.

Б) Удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалище на възложителя и на участника, с които се удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП.

ВАЖНО! Възложителят по служебен път се снабдява с Удостоверение от Общината по седалището си за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.3 от ЗОП.

В) Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, с което се удостоверява липсата на обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.6 и по чл.56, ал.1, т.4 от ЗОП;

Г) Копие на документ за внесена гаранция за изпълнение на договора по чл.111, ал.5 от ЗОП под формата на парична сума;

Д) Удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1;

ВАЖНО! Документите по букви А) Б) В), Г) и Д) се представят в оригинал или заверено от участника копие. Документите по букви А) Б), В) и Д) се представят за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

РАЗДЕЛ XII. ОБЖАЛВАНЕ

1. Всяко решение на възложителя, посочено в чл.196, ал.1 от ЗОП, подлежи на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията относно неговата законосъобразност, включително за наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или във всеки друг документ, свързан с процедурата. На обжалване подлежат и действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по настоящата процедура.

2. Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва. Жалба може да се подава от всяко заинтересовано лице или заинтересован участник в срок и по начин предвидени в глава 27 от ЗОП, в частност на чл.197, 198 и 199 от последния.

РАЗДЕЛ XIII. ГАРАНЦИИ

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

Възложителят обявява с оглед на предоставената му правна възможност с чл.111, ал.1 от ЗОП, че ще изисква представянето на гаранции за изпълнение.

Възложителят определя гаранцията за изпълнение на договора да е в размер на **2 (два) %** от очакваната максимална стойност на договора без ДДС.

Задължение за представяне на гаранция за изпълнение възниква само за участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение има обезпечаваша и обезщетителната функция: от една страна, цели да стимулира изпълнителя към точно и качествено изпълнение на задълженията му по договора за обществена поръчка, а от друга страна - да послужи като обезщетение при недобросъвестно поведение от негова страна.

Гаранцията за изпълнение се представят в една от следните форми:

а) парична сума - внесена по банков път по набирателната сметка на ДГС „Преслав“:

БАНКА: ЦКБ АД - гр.ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ

BIC: BG71CECB979010C7755501

IBAN:CECBVBSF

б) банкова гаранция - съставена съгласно посочените по-долу изисквания.

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител на поръчката, сам избира формата на гаранцията за изпълнение и представя при сключване на договора или оригинал на банкова гаранция, или копие/оригинал на платежен документ за внесената по банков път сума, заверен с подпис и печат от съответната банка или заверено копие/оригинал на застраховката.

2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията и сроковете, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на поръчката, подписан между възложителя и изпълнителя.

Договорът за възлагане на поръчката не се сключва преди участникът, определен за изпълнител, да представи гаранция за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение на договора се задържа/усвоява:

- при неизпълнение на някое от поетите с договора задължения от Изпълнителя;
- при разваляне на договора по вина на Изпълнителя;
- за разплащане на неустойки и претърпени вреди в следствие на виновно неизпълнение на договора от Изпълнителя;
- в други случаи, посочени в договора.

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

РАЗДЕЛ XIV. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

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

- когато срокът е посочен в определен брой дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок, в който трябва да се извърши конкретно действие, съпада с официален празник или почивен ден, се счита, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.
- при определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се броят денят на настъпване на действието или на събитието.

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

РАЗДЕЛ XV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. За неуредени въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на Закона за обществени поръчки (ППЗОП).
2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:
 1. Решението за откриване на процедурата;
 2. Обявление за обществена поръчка;
 3. Техническа спецификация;
 4. Документацията за участие;
 5. Проектът на договор за изпълнение на поръчката;
 6. Образците за участие в процедурата.

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

Независимо от посоченото в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ XV. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ