

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ ДП ГР.ШУМЕН
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО – ТЪРГОВИЩЕ”

гр. Търговище, бул. “Цар Освободител” № 22 тел.0601 6-48-06, тел.центра/факс/ 0601 6-48-50

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР Т

21.2.2017 3312



ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

**„Доставка чрез закупуване на строителни материали за ремонт за нуждите на ТП
„ДГС Търговище”**

гр. Търговище, 2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи положения и предназначение на документацията за участие.
2. Обект и предмет на обществената поръчка.
3. Място за изпълнение на поръчката.
4. Варианти на офертата.
5. Прогнозна стойност на поръчката.
6. Срок и начин на изпълнение и плащане предмета на поръчката.
7. Гаранция за изпълнение на договора. Условия и размер.
8. Критерии за възлагане на поръчката.
9. Техническа спецификация.

II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.
2. Изменения в документацията за участие.
3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.
4. Обмен на информация между възложителя и участниците

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. Изисквания и условия за участие в процедурата.
2. Критерии за подбор. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.
 - 2.1. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.
 - 2.2. Изисквания за Технически възможности на участниците.
3. Основание за отстраняване от участие в процедурата.
4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.
2. Срок на валидност на офертите.
3. Изисквания при изготвяне на техническото и ценовото предложение.
4. Съдържание на офертата.
5. Начин, място и срок за подаване на офертите.

V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите.
2. Критерии за оценка.
3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.
4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.
5. Условия за прекратяване на процедурата.
6. Сключване на договор за възлагане на ОП. Необходими документи за сключване на договора.
7. Обжалване.
8. Изчисляване на срокове

VI. ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 – Заявление за участие;
2. Приложение № 2 – Образец на опис на представените документи;
3. Приложение №3- Декларация по чл.3, т.8 и чл.4 по ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС;
4. Приложение № 4 – Декларация за срока на валидност на офертата;
5. Приложение № 5-Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
6. Приложение № 6–Декларация за приемане клаузите на приложения проект на договор;
7. Приложение № 7–Декларация по чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП, съдържаща списък на доставките, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата;
8. Приложение №8- Декларация **за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд**
9. Приложение №9 – Образец на Ценово предложение;
10. Приложение №10 – Проект на договор;
11. Приложение №11– Технически спецификации ;
12. Приложение № 12- Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП;
13. Приложение № 12А–Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
14. Приложение № 13 – Обявление за обществена поръчка;
15. Приложение № 14 ЕЕДОП

I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Общи положения и предназначение на документацията за участие.

Настоящата процедура – публично състезание за възлагане на обществена поръчка се провежда по реда на чл.178-181 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл.18, ал.1, т.12 и чл.20, ал.2, т.2, от ЗОП и на основание **Решение № 17 от 13 .01. 2017 г. (Приложение №12А)** на Директора на ТП „ДГС Търговище“, упълномощен в качеството му на Възложител, да обяви и проведе процедурата със Заповед за упълномощаване **№ 356 от 29.11.2016г.** на Директора на „Североизточно държавно предприятие “ ДП Шумен.

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 процедурата 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 обществената поръчка са: *Доставка чрез закупуване на строителни материали за ремонт и свързани с тях изделия, помощни строителни материали, подробно описани в Техническата спецификация–Приложение №11, неразделна част от настоящата документация.*

2.2. Предмет на обществената поръчка е: „Доставка чрез закупуване на строителни материали за ремонт за нуждите на ТП „ДГС Търговище“ за срок от 12 месеца.

3. Място за изпълнение на поръчката:

Доставките ще се извършват както следва:

3.1. горски разсадник „ Баячево“ към ТП „ДГС Търговище“, с. Баячево, обл. Търговище.

4. Възможност за представяне на варианти на офертата.

Не се допуска представянето на варианти в офертата.

5. Прогнозна стойност на поръчката.

Общата прогнозната стойност на поръчката е 10000.00 (десет хиляди) лева без ДДС.

В стойността на поръчката се предвиждат всички разходи, свързани с качествено изпълнение на предмета на поръчката, в т.ч. всички застраховки, данъци, такси, печалба, начислявани от участника, включително и транспортни разходи за изпълнение на поръчката, до мястото на доставката.

Единичната цена за отделните видове артикули, които Възложителят ще следва да заплаща, е офертираната единична цена за конкретният вид артикул от ценовото предложение. Тази цена следва да е с включени всички разходи за изпълнение на предмета на договора, включително разходите за транспорт до мястото на изпълнение на поръчката, както и печалба за Изпълнителя.

6. Срок и начин на изпълнение и плащане предмета на поръчката.

6.1. Срок на изпълнение на поръчката, включени в обявената обществена поръчка, е: **12 месеца от сключване на договора за изпълнение**, считано от датата на подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

Стоките, предмет на обществената поръчка, се доставят в срок до 5 (пет) работни дни, считано от деня, в който е направена заявката. Разходите за доставките са за сметка на изпълнителя.

6.2. Изпълнение и плащане по поръчката

Възложителят ще заявява периодично, по подходящ начин и според възникналите потребности и необходимостта на строителни материали.

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 съответната стока, предложени в ценовата оферта в левове по банков път в 30-дневен срок от депозиране на данъчна фактура от Изпълнителя и подписан предавателно-приемателен протокол или стокова разписка от оправомощени от страните лица.

Възложителят ще заявява и заплаща договорираните доставки, до изчерпване на обявената прогнозна стойност при откриване на настоящата процедурата по единични цени предложени от изпълнителя.

Авансови плащания под какъвто и да е предлог не се допускат.

7. Гаранция за изпълнение на договора. Условия и размер.

Гаранциите за изпълнение на поръчката, определена съгласно чл.111, ал.2 и ал.5 от ЗОП е парична сума, банкова гаранция или застраховка която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя по избор на кандидата, **в размерна 5% (пет процента) от общата достигната стойност на договора, и се представят след като кандидатът бъде определен за изпълнител на поръчката.**

Гаранцията за изпълнение се внася под формата на парична сума, по банков път по сметка на ТП „ДГС Търговище“ в банка:

IBAN:BG 11CECB979010E5316200

BIC: CECBVBGSF

ОБСЛУЖВАЩА БАНКА: ЦКБ АД, КЛОН ТЪРГОВИЩЕ, а банковата гаранция или застраховка за обезпечение на изпълнението в същите размери - оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка или застрахователна компания.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, в същата следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП „ДГС Търговище“, да има срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора, както и че същата ще се освобождава след изрично писмено известие от директора на ТП „ДГС Търговище“.

В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка, тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на застраховката в същите размери, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в същата следва изрично да е посочен Възложителят, като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора и да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на приложените проект на договор (**Образец - Приложение №10**) към документацията за участие.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от кандидата, определен за изпълнител от настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, съгласно условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение посочени в договора за възлагане на обществената поръчка, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него.

8. Критерии за възлагане на поръчката

Критерият за възлагане на обществената поръчка е предложена „най – ниска обща цена”. Оценката и класацията ще се извършва по предложената обща цена.

9. Техническа спецификация

9.1. Техническите спецификации, са посочени подробно в *Приложения №11*, към настоящата документация за участие.

9.2. Доставка ще се осъществява с транспорт и за сметка на Изпълнителя;

9.3. Доставките по поръчката ще се извършват на база предложените единични цени за артикулите;

II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

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

От датата на публикуване на обявлението Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация на интернет-страницата на „ТП ДГС Търговище“: <http://dgstargovishte.sidp.bg/> раздел „Профил на купувача“.

2. Промяна на обявените условия за участие.

Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка при условията на чл.179, ал.1 от ЗОП.

3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.

3.1. Искане на разяснения

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за провеждане на процедурата.

3.2. Срокове за искане на разяснения

Възложителя публикува писмените разяснения по условията или документацията за участие в процедурата при условията на чл. 180 от ЗОП.

3.3. Срокове за отговор на исканията за разяснения.

Разясненията се предоставят чрез публикуване в „Профила на купувача“, без да се посочва името на лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по чл. 180 от ЗОП.

Всички запитвания и дадени разяснения се прилагат към досието на процедурата.

4. Обмен на информация между възложителя и участниците.

4.1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура ще се извършват само в писмен вид и на български език.

4.2. Обменът на информация между възложителя и участник по настоящата обществената 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;

д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

е) чрез комбинация от тези средства.

4.3. Възложителят ще предостави неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до: решенията за откриване на процедурата, обявлението, документацията за участие в процедурата

и други допълнителни документи, дадените разяснения по процедурата, съобщенията, протоколите, окончателните доклади на комисията, решения за определяне на изпълнител или решения за прекратяване на процедурата, както и договора за възлагане на обществената поръчка и приложенията към тях, на интернет-страницата на Възложителя и в „Профила на купувача”, посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата.

4.4. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците в 3 /три/ дневен срок, и документите, които се прилагат към тях, ще се връчват лично срещу подпис или ще 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. Същите ще се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от начините, посочени в чл.43, ал. 2 от ЗОП, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

4.5. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача, на интернет-страницата на възложителя посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата, датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ПУБЛИЧНОТО СЪСТЕЗАНИЕ

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.

III. 1. Изисквания за личното състояние на кандидатите и участниците и условия за участие в процедурата.

1.1. 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 открита процедура, съгласно законодателството на държавата, в която са установени и за които не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5, 7 и чл.55, ал.1, т.1 и чл.107, т.4 от ЗОП.

В случай, че участника е обединение/консорциум Възложителят **не поставя изисквания**, относно съществуването на конкретна правна форма за същото, за участие в настоящата обществена поръчка.

III. 2. МИНИМАЛНИ изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

2.1. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация

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

III. 3. МИНИМАЛНИ изисквания за технически възможности на участниците.

3.1. До участие се допускат лица, които са изпълнил дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, най-много за последните три години от датата на подаване на заявлението или на офертата – за доставки;

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация за доказване на минималните технически възможности:

Участниците в настоящата процедура следва да отговарят на следните минимални изисквания:

- Всеки участник трябва да има опит в извършването на доставки идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка, - доказване чрез:

Списък на доставките по чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП –идентични или сходни с предмета на обществената поръчка с посочване на стойностите, датите и получателите, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата

- Декларация по чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП, по образец приложени към документацията за участие - **Приложение №7** като се представят доказателства за извършените доставки за минимум една изпълнена доставка.

Под „сходен или идентичен предмет” следва да се разбира: „Доставка на строителни материали за ремонт и свързани с тях изделия, помощни строителни материали“

III.4. Основание за отстраняване от участие в процедурата.

4.1. Възложителят ще отстрани от участие в публичното състезание участник за когото са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1, т.1-5,7 и чл.55, ал.1, т.1 и чл.107, т.4 от ЗОП:

4.2. Когато участникът е юридическо лице се прилагат изискванията посочени в чл. 40 от ППЗОП.

4.3. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

4.4. 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.

4.5. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл. 57, ал.3 от ЗОП.

4.6. Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т.III.1-3 от настоящия раздел.

4.7. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

4.8. В процедура за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

4.8.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

4.8.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

4.9. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съобразно законодателството на държавата, в която е установен.

4.10. На основание чл.3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица, **не могат пряко или косвено да участват** в процедура- публично състезание , включително и чрез гражданско дружество/ консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

4.11. Възложителят ще отстрани от участие в откритата процедура всеки кандидат или участник:

4.11.1. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

4.11.2. който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия 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 на ЗОП;

4.12.3. кандидати или участници, които са свързани лица.

5. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

5.1. Съгласно чл. 67, ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта участникът/ците декларира/т липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.3 и т.4 от настоящият раздел и съответствието с критериите за подбор посочени в т.2 от раздел III от настоящата документация, чрез декларация , приложен като образец към настоящата документация съответстващ на **Приложение №12** .

5.2. 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 ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- свидетелство за съдимост;

- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

- удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда“;

- удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

- Документите, чрез които се доказва изпълнението на посочените критерий за подбор са посочен в раздел III., т.1.1. и т.3.1. на обявлението за поръчка (**Приложение №12**) 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 чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

г) Преди сключването на договор 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.

IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.

1.1. При изготвяне на офертата участникът, трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

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

1.3. 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.

1.4. Офертата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

1.5. Всички документи се представят само в един екземпляр.

1.6. Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в официален превод на български език, за верността на който отговаря участникът. Официален превод означава превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

1.7. Всички документи трябва да са представени в срока на тяхната валидност.

1.8. Документите се подписват само от лица с представителни власт или упълномощени за това лица, като се подпечатват с печата на дружеството. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал) за извършване на съответните действия.

1.9. Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния кандидат с текст "Вярно с оригинала".

1.10. При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от кандидата да го представлява.

1.11. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си, най-късно до изтичане на срока за подаване на офертите.

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

1.13. Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

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

1.15. Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и когато не е класиран.

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

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

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

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

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

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

2. Срок на валидност на офертите.

2.1. 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.

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

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

3. Изисквания при изготвяне на техническото и ценовото предложение

3.1. Изисквания при изготвяне на техническото предложение

3.1.1. Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката в Техническата оферта (Приложение № 5), съобразно изискванията на Възложителя, посочени в приложената към настоящата документация Техническа спецификация /Приложение №11/;

3.1.2. По преценка на участника може да се предоставя и друга налична информация (без посочени цени), която участникът счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя.

3.1.3. Срок за изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка, съобразно изискванията на Възложителя.

3.1.4. Място на изпълнение на обществената поръчка съобразно, изискванията на Възложителя, посочени в документацията;

3.1.5. Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд. (Приложение №8)

3.2. Изисквания при изготвяне на ценовото предложение

3.2.1. Възложителят, ще определи изпълнителите на обявената обществена поръчка, въз основа на предложената „най-ниска цена“ за единица мярка на артикулите за изпълнение на поръчката, подробно описани в техническата спецификация /Приложение №11/.

3.2.2. Участниците следва да представят ценово предложение по образец (Приложение №9), от което да е видна общата стойност на единичните цени за изпълнение на поръчката, закръглена до стотинка без вкл. ДДС, както и да са видни единичните стойности за отделните видове артикули подробно описани в техническата спецификация /Приложение №11/.

3.2.3. Участниците следва да изготвят ценовите предложения, в съответствие с утвърдения образец на „Ценово предложение“ Приложение №9, приложени към настоящата документация.

3.2.4. В съответното ценово предложение цената се предлага с точност до втория знак след десетичната запетая без включен ДДС. В предложените цени трябва да се включат всички разходи на участника по изпълнение на поръчката, включително доставка и начислената печалба.

3.2.5. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

3.2.6. При несъответствие между единична и обща цена, комисията ще се взема предвид единичната.

3.2.7. При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе предвид вярната обща цена на предложението, изчислена въз основа на предложените от участника единични цени.

3.2.8. Когато предложената обща стойност се окаже по висока от посочената обща прогнозна стойност за изпълнение на поръчката, предложената оферта се отстранява от класиране поради не спазване на обявените по-горе условия.

3.2.9. Участниците, които не са спазили изискванията от настоящия раздел ще бъдат отстранени от участие в процедурата поради не спазване на обявените по-горе условия.

4. Съдържание на офертата.

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

Всяка Оферта, представляваща съвкупност от документи, се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: името/наименованието на кандидата или участника, вкл. участниците в обединението(когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес; наименованието на поръчката на процедурата, както следва:

| | | | |
|---|--------------|---------------------|------------------------------|
| ДО | | | |
| ТП „ДГС Търговище” | | | |
| 7700 град Търговище, бул. „Цар Освободител № 22 | | | |
| <u>ОФЕРТА</u> | | | |
| за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: | | | |
| „Доставка чрез закупуване на строителни материали за ремонт за нуждите на ТП „ДГС Търговище” за срок от 12 месеца. | | | |
| Офертата | е | подадена | от: _____ |
| | | наименование | на _____ |
| С | адрес | за | кореспонденция: _____ |
| Телефон: _____ | | | |
| Факс: _____ | | | |
| електронен адрес: _____ | | | |

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

В горепосочената непрозрачна опаковка се поставят следните документи:

4.1. Заявление за участие в процедурата - представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №1**,

4.2. Опис на приложените в офертата документи с минимално съдържание по образец **Приложение №2**, както следва:

4.3. Декларация по чл. 3, т.8 и чл.4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец Приложение №3*

4.4. Декларация за срока на валидност на офертата-представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №4**;

4.5. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор- представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №6**;

Доказателства за съответствие на минимални технически изисквания

4.6. Декларация по чл.64, ал.1, т.2 от ЗОП, съдържаща списък на доставките, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата- *представя се в оригинал*

по приложен към настоящата документация образец **Приложение №7** с приложени към нея доказателства по заявените факти и обстоятелства

4.7. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец Приложение №8;*

4.8. ЕЕДОП по образец **Приложение № 14**

4.9. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя-представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец: **Приложение №5;**

4.10. Ценово предложение, представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №9;**

4.11. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП: **Приложение № 12;**

Задължително условие Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка/

„ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ “

Име на участника:.....

4.11. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника, *представя се Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата в случаите при които участника или кандидата не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечението от Търговския регистър.;*

-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 копието на документа да е изписан текст „Вярно с оригинала”, да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия (лицето, определено по регистрацията да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участника с пълномощно, когато участникът е юридическо лице) и свеж печат на Участника (когато участникът разполага с такъв).

-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!

5. Начин, място и срок за подаване на офертите.

5.1. Желаящите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в административната сграда на ТП „ДГС Търговище“ на адрес: п.к. 7700 град Търговище, бул. „Цар Освободител № 22, община Търговище, обл. Търговище.

5.2. Оферти за участие в процедурата ще се приемат от 08:00 до 17:00 ч. всеки работен ден до изтичане на крайния срок за подаване на оферти, съгласно обявлението.

5.3. При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5.4. Оферта изпратена по пощата или по куриер, трябва да е постъпила в деловодството на Териториално поделение „Държавно горско стопанство Търговище” в срока определен за приемане на офертите.

5.5. Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от деловодството на ТП „ДГС Търговище“. Същите се връщат на подателя.

5.6. Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се връщат незабавно на участника след съответно отбелязване в регистъра.

5.7. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

5.8. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

5.9. Възложителят не носи отговорност за оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

5.10. До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. 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 допълнително следния текст „Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)".

V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Отваряне на офертите.

1.1. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в административната сграда на ТП „ДГС Търговище“. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват в профила на купувача.

1.2. Отварянето на офертите ще се проведе в административната сграда на ТП „ДГС Търговище“ на адрес: п.к. 7700 град Търговище, бул. „Цар Освободител № 22, община Търговище, обл. Търговище, на дата и час съгласно обявлението.

1.3. 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.

1.4. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

1.5. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

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

1.7. 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".

1.8. Плика с надпис: "**Предлагани ценови параметри**" не се отварят на този етап от процедурата и предлаганите ценови параметри не се съобщават на присъстващите.

1.9. След това комисията продължава работата си самостоятелно.

2. Критерии за оценка.

Възлагането на настоящата обществената поръчка ще се извърши въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най-изгодната оферта ще се определи от назначената за провеждане на процедурата комисия, след разглеждане, оценяване и класиране на офертите, на обявената обществената поръчка, **по критерии „най-ниска цена“**, равна на сбора от предложените единични цени за единица мярка на артикулите, включени в предмета на обявената обществена поръчка, подробно описани в „Техническата спецификация“.

Ценовото предложение съдържа единична цена за изпълнението на доставките предмет на обществената поръчка и крайната обща цена по която ще се извършва класирането. Цената се предлага с точност до втория знак след десетичната запетая без включен ДДС.

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 взема в предвид изписаната с думи. При несъответствие между единична и обща цена, комисията ще се взема предвид единичната. При установена явна сборна грешка комисията приема за вярна цената получена от общата сума явяваща се сбора от сумите получени от предложените единични цени за даден артикул умножени по съответното обявено от възложителя прогнозно количество

3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

3.1. След приключване на публичните действия по отваряне на офертите, комисията проверява съответствието на участниците и офертите им с предварително обявените условия.

3.1.1. Комисията проверява първо наличието и съответствието на представените документи с поставените изисквания в Раздел III “Изисквания към кандидатите и участниците в откритата процедура“ и на настоящата документация. Констатациите си комисията отразява в протокол. Ако установи липса на документи, изискани по Раздел IV от настоящата документация, непълнота и/или несъответствия с изискванията по Раздел III от настоящата документация и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола с констатациите до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

3.1.2. Комисията при необходимост може по всяко време: да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците: разяснения за заявени от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите.

3.1.3. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

3.1.3.1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по глава IV, т.4. от документацията за участие;

3.1.3.2. за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5,7 , чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП;

3.1.3.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

3.1.3.4. за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

3.1.3.5. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участниците, които не отговарят на изискванията по Раздел III и Раздел IV от документацията и не разглежда техническите им предложения

3.1.3.6. Комисията не може да предложи за отстраняване участник на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право

да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

3.1.4. След проверката на тези изисквания, комисията пристъпва към разглеждане на офертите на участниците, в частта им техническо предложение. Проверява ги за пълнота и съответствие на съдържанието съгласно изискванията на Техническата спецификация, т.3.1 на Раздел IV и приложеният образец *Приложение №12* от настоящата документация.

3.1.7. Съответствие по съдържание означава точно съобразяване без отклонения от изискванията, с изключение на случаите, в които това е изрично допустимо.

3.1.8. Когато при разглеждане на офертата, в частта ѝ техническо предложение, комисията установи, че тя не отговаря по съдържание на изискванията на възложителя, предлага съответния участник за отстраняване от процедурата.

3.2. След извършване на проверката по т.3.1 от настоящия раздел 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.

3.3. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

3.3.1. Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

3.3.2. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация.

3.3.3. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

3.3.4. Когато комисията установи, че офертата на участник е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.

3.3.5. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП

3.4. След това комисията пристъпва към оценяване на допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

3.5. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако са предложени две или повече еднакви по стойност оферти.

3.6. След приключване на горе изброените действия, комисията изготвя окончателен доклад за резултатите от работата си /разглеждането, оценяването и класирането на офертите/. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

3.7. Комисията приключва своята работа с приемане на докладът от възложителя.

4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

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

4.2. Решението се изпраща на участниците в 3/тридневен/ срок от издаването му, като в него се посочва връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

4.3. 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.

5. Условия за прекратяване на процедурата.

5.1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или заявление за участие;
- всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради неизпълнение на някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП и не е сключен договор за обществена поръчка;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансов ресурс, който той може да осигури;
- 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;
- са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

5.2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

5.2.1. е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

5.2.2. има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

5.2.3. има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

5.2.4. 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.

6. Сключване на договор за възлагане на ОП. Необходими документи за сключване на договора.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, 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 влизане 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 изпълнителя.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

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.

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.

Документи, необходими за сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

Договорът за обществена поръчка **не се сключва** с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора **не представи**:

1. Документ, от който да е видно, **че не е осъден** с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а - 159г, чл.192а, чл.194 - 217, чл.219 - 252, чл.253 - 260, чл.301 - 307, чл.321 и 321а от Наказателния кодекс. Документ, от който да е видно, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

2. Документ, от който да е видно, че не е обявен в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност или в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

3. Документ, от който да е видно, че няма 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 кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

4. Документ, от който да е видно, че няма влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

6. Съгласно чл.111, ал.5 от ЗОП, копие на документ за внесена гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума.

7. Документ от който да е видно, че не е на лице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен-оригинал.

Документите по т.1-5 се представят в оригинал или заверено от кандидата копие. Документите по т.1-5 се представят за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

7. Обжалване

Обжалвания свързани с настоящата процедура се извършват по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване“ от Закона за обществените поръчки.

На обжалване по обявената процедура подлежат всяко решение на Възложителя, 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.

Сроковете за подаване на жалба са конкретизирани в чл. 197, ал. 1 от ЗОП.

Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

8. Изчисляване на срокове

8.1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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