



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ОДОБРЯВАМ: Информацията е заличена съгл.чл.2 и чл.4
от ЗЗЛД

Илияна Донкова Дончовска – Бърдарска

Упълномощено длъжностно лице съгласно

заповед № 277/30.08.2016 г.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО ЗОП С ПРЕДМЕТ:

**„Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на
детските и социални заведения на територията на община Борован”**

**април 2018 г.
Община Борован**



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

ГЛАВА I. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Раздел I. Обща информация

Раздел II. Пълно описание на предмета на поръчката

Раздел III. Изисквания към участниците

Раздел IV. Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

Раздел V. Условия и размер на гаранцията за изпълнение

Раздел VI. Документация за участие

Раздел VII. Комуникация между възложителя и участниците

Раздел VIII. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

Раздел IX. Определяне на изпълнител. Обявяване на Решението на Възложителя. Прекратяване на процедурата. Сключване на договор.

Раздел X. Други условия.

Раздел XI Методика за определяне на комплексната оценка на офертите.

ГЛАВА II. ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1.1. Единен Европейски Документ за Обществени Поръчки – в електронен вид

Важно! Задължението за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид влиза в сила от 01.04.2018г.

Участниците в настоящата процедура трябва да подадат ЕЕДОП в електронен вид. За тази цел на сайта на Възложителя, е публикуван линк, който води към поръчката/ е предоставен ЕЕДОП в три формата - XML, PDF и WORD.

ЕЕДОП може да бъде представен електронно по един от следните два варианта:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Първи вариант:

Чрез информационната система за попълване и повторно използване на ЕЕДОП. Информационната система за еЕЕДОП е безплатна и може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция „РОП и е-услуги“/ Електронни услуги на Европейската комисия (ЕЕДОП/ESPD), както и директно на адрес <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

При попълване на ЕЕДОП по този вариант следва да се изпълни следното:

Първо - предоставения ЕЕДОП във формат XML трябва да се свали от сайта на Възложителя на устройство на заинтересованото лице.

Второ – Заинтересованото лице трябва да отвори следния линк <https://ec.europa.eu/tools/espd>, да избере български език, с което действие се влиза в системата за електронно попълване на ЕЕДОП.

Трето – На въпрос „Вие сте?“ избира опция „Икономически оператор“. След маркиране на бутона „Икономически оператор“, Системата дава възможност за избор на три варианта – „Заредите файл ЕЕДОП“, „Обедините два ЕЕДОП“ и „Въведете отговор“. Трябва да се избери вариант „Заредите файл ЕЕДОП“. След като се маркира горепосоченият бутон излиза прозорец „Качете искане за ЕЕДОП“, кликва се върху прозореца „Browse“, след което се избира от устройството на заинтересованото лице, сваленият от него ЕЕДОП във формат XML.

Четвърто – Попълва се електронният ЕЕДОП. След завършване на попълването, системата дава възможност ЕЕДОП да се съхрани в два формата: XML или PDF, като се запаметява на устройството на потребителя и в двата формата.

Пето – PDF файла се подписва с електронен подпис от всички лица, които имат задължение да подпишат ЕЕДОП.

Шесто – Подписаният цифрово ЕЕДОП се качва на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

Втори вариант:

Заинтересованите лица могат да попълнят ЕЕДОП под формата на формуляр, подготвен от Възложителя в WORD формат.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

В този случай, изпълненият ЕЕДОП трябва да бъде цифрово подписан (с електронен подпис) и приложен на подходящ оптичен носител, който се поставя в запечатаната, непрозрачна опаковка, с която се представя офертата.

- 1.2. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. «в» от ППЗОП за приемане на условията в проекта на договора - Образец № 1;
- 1.3. Декларация за срок на валидност на офертата - Образец № 2;
- 1.4. Декларация по чл. 102, ал.1 от ЗОП, ако е приложимо - Образец №3;
- 1.5. „Предложение за изпълнение на поръчката” - Образец №4;
- 1.6. „Предлагана цена” - Образец №5;

ГЛАВА III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.

ЧАСТ I

ГЛАВА I

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

РАЗДЕЛ I

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ

Възложител на настоящата обществената поръчка е ИЛИЯНА ДОНКОВА ДОНЧОВСКА – БЪРДАРСКА, зам.-кмет на Община Борован, упълномощено длъжностно лице съгласно Заповед № 277/30.08.2016 г.

Община Борован е с административен адрес: с. Борован, ул. "Иван Вазов" № 1, тел. 09147 9330, 09147 9440 факс: 09147 9200, e-mail: ob_borovan@abv.bg интернет адрес: www.borovan.bg, адрес на профил на купувача: <http://www.borovan.bg/bg/profil-na-kupuvacha/>



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов” №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 5, ал. 2, т. 9, чл. 18, ал. 1, т. 1, чл. 73, ал. 1, предложение първо и чл. 74 от Закона за обществените поръчки (ЗОП). Настоящата обществена поръчка се възлага чрез открита процедура по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

РАЗДЕЛ II

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

I. Кратко описание на обществената поръчка:

1. „Обект” на настоящата обществена поръчка е „доставка” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

2. „Предмет” на настоящата обществена поръчка е **„Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“.**

3. Допълнителна информация:

Доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов” №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

	Асортимент	Мярка	Прогнозно количество за 4 г.
1.	Прясно краве мляко (пастеризирано) 3%м. % УХТ кутия минимум 1 л	литър	17840
2.	Кисело краве мляко минимум 0,400кг 3,6 % по БДС	брой	30400
3.	Кисело краве мляко минимум 0,400кг 2,0%	брой	6000
4.	Кашкавал от краве мляко по БДС, с не повече от 2% сол-вакуум	килограм	1180
5.	Масло от краве мляко 82%м- минимум 0,250кг.	килограм	2800
6.	Бяло краве саламурено сирене по БДС	килограм	3240
7	Сирене с растителни мазнини за ДСП - кофичка	килограм	1000
8	Яйца размер Л	брой	79400

II. Място и срок за изпълнение на поръчката:

Място за изпълнение – Община Борован

СПИСЪК И АДРЕС НА ДЕТСКИТЕ И СОЦИАЛНИ ЗАВЕДЕНИЯ, В КОИТО ЩЕ СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ДОСТАВКА НА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ

№	ЗАВЕДЕНИЕ	АДРЕС	РЪКОВОДИТЕЛ	ТЕЛЕФОН
	2	3	4	5
1	ДГ „Тошка Петрова”	с.Борован ,ул.”Цено	Силвия Ангелова	0893/ 909868



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

	с.Борован	Мишев”№2		
	Филиал на ДГ „Тошка Петрова” „М.Палаузов”- с.Нивянин	с.Нивянин, ул. ”Димитър Илиев”№6	Силвия Ангелова	0893/ 909868
3	ДГ „Юрий Гагарин” - с.Малорад	с.Малорад, ул. ”Петър Къчев”№7	Полина Гарванска	0877/141350
4	Филиал на ДГ „Юрий Гагарин” — ”Иван Нивянин”- с.Добролево,	с.Добролево, ул. ”Петко Д.Петков”№1.	Полина Гарванска	0877/141350
5	ЦНСТ-с.Борован	с.Борован, ул. ”Ангел Йошков”№21	Лъчезар Бичовски	0878/ 737386
6	ДСП- с.Борован	с.Борован, ул. “Иван Вазов” №1	Богдана Велчовска и Илияна Донкова Дончовска- Бърдарска	0896/709635 0893/666373

Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 4 (четири) години.

За начало на изпълнението на договора се счита датата на подписване на договора, а за край на изпълнението на договора – окончателното предаване на стоката, съгласно подписани двустранни приемо предавателни протоколи.

Изисквания за изпълнение на поръчката:

Доставката ще се извършва всеки работен ден от 9.00 ч. до 10.30 ч. в рамките на установеното работно време на Възложителя след писмена заявка от страна на Възложителя, предоставена на Изпълнителя всеки вторник и петък до 16.00 часа за следващата седмица чрез обектите –краен получател.

Заявката следва да се предостави в писмена форма по електронен път/факс/електронна поща/на представител на изпълнителя и да бъде изготвена по установен от страните образец, като съдържа



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

подробно описание на заявените артикули, техните количества и график за доставката им. Обектите крайни получатели могат да правят промени в заявката за доставка на стоки в зависимост от реалните им потребности не по-късно от 24 часа преди доставката, като писмено уведомят за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Изпълнителят уведомява Възложителя предварително и своевременно за часа на планираното пристигане на доставката, за да може той да вземе необходимите мерки за прибирането и складирането ѝ.

III. Стойност на поръчката

Максималният финансов ресурс, който възложителят може да осигури за изпълнение на поръчката е **178 000.00 (сто седемдесет и осем хиляди)** лева без вкл. ДДС.

Посочената прогнозна стойност е максимално допустима от възложителя стойност за офериране от участниците при подаване на оферта.

В случай, че участник посочи цена за изпълнение в размер по-висок от посочената прогнозна стойност без ДДС, ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Начин на образуване на предлаганата цена

Предлаганата цена на хранителните продукти, се образува от обявените от САПИ ЕООД цени в бюлетина за средно - месечните цени на суровините и продуктите за регион Враца, наречена базова цена и размера на отстъпката предложена от участника. Размерът на предложената от участника отстъпка трябва да е **равна или по-голяма от 5 (пет) % от базовата стойност**, определена в бюлетина на САПИ ЕООД. Размерът на отстъпката, като компонент от крайната цена на стоката не се променя през срока на договора. Не е допустимо да се предлага надценка върху базовата стойност, определена в бюлетина на САПИ ЕООД. Участник, който предложи надценка ще бъде отстранен от участие.

Цената на даден продукт от ценовата оферта на изпълнителя се увеличава или намалява след доказване на увеличение или намаление съгласно информационния бюлетин на САПИ ЕООД. Промяна в цените на отделните продукти се прави автоматично без подписване на анекс между страните след представяне на актуален бюлетин на САПИ ЕООД за всеки месец, от Изпълнителя - за негова сметка.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Бюлетинът на САПИ ЕООД с базовите данни, необходими за изчисляване на цените при доставките на хранителните продукти за новия месец ще се подsigурява в периода от 26-то до 30-то число на предходния месец, за сметка на определения за изпълнител на поръчката. Изпълнителят трябва да представя на Възложителя бюлетина си с базовите данни, необходим за изчисляване на единичните цени през следващия месец, който да се получава на следния адрес на Възложителя:

Община Борован, с. Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1, ПК 3240, тел.:09147/93-18, Факс: 09147/92-00, e-mail: ob_borovan@abv.bg.

Към документацията за участие не се предоставя бюлетин на САПИ ЕООД за цени на едро за област Враца, а същият трябва да бъде осигурен от участника и да е актуален към **25.04.2018г.**

Изисквания към изпълнителя по договора за доставка.

Възложителят си запазва правото част от изброения асортимент в обществената поръчка да не се поръча.

Доставчиците (лицата, които произвеждат или търгуват с храни) трябва да отговарят на всички изисквания относно регистрация, начин на опаковане, етикиране и дистрибуция на хранителни продукти, регламентирани в действаща национална и европейска нормативна уредба.

Общи изисквания към доставяните храни:

- Храните трябва да са опаковани и/или пакетирани и етикирани на български език съгласно българската нормативна база в областта на храните.
- Доставяните хранителни Продукти:
 - следва да бъдат придружавани при всяка доставка с търговски или друг документ, съдържащ изчерпателно изброяване на стоките по асортименти, количеството им, партиден номер за всяка от тях, както и другите данни, съобразно приложимите нормативни изисквания за съответния вид продукти;
 - следва да бъдат придружавани при всяка доставка с етикет, посочващ съдържанието и количеството на съставките, съдържащи се в тях.
 - следва да имат добър търговски вид;
- Всеки доставен продукт да бъде в срок на годност, от който да не са изтекли повече от 20% (двадесет процента) от срока на годност на конкретния продукт към датата на съответната доставка.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Доставяните хранителните Продукти, следва да отговарят на изискванията на :

- Закон за храните, ДВ, бр. 90 от 15.10.1999 г.;
- Наредба № 9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, издадена от Министерството на земеделието и храните, обн. ДВ. бр.73 от 20.09.2011г., в сила от 20.09.2011 г.
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици (ДВ, бр.73 от 20.09.2011г.), в сила от 03.11.2015г. издадена от Министерството на земеделието и храните, Обн. ДВ. бр.85 от 03.11.2015г.)
- Наредба №37 от 21 юли 2009г. за здравословно хранене на учениците, издадена от Министерството на здравеопазването, обн. ДВ. бр.63 от 7 август 2009г., в сила от 15.09.2009г.
- Наредба № 23 от 19.07.2005г. за физиологическите норми на хранене на населението, издадена от Министерството на здравеопазването, обн. ДВ., бр. 63 от 02.08.2005г.
- Наредба № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните (обн. в ДВ., бр. 10 от 05.02.2016 г.)
- Наредба № 4 от 03.02.2015 г. за изискванията към използване на добавки в храните (обн. ДВ. 12/13.02.2015 г.);
- Наредба № 16 за хигиенните и ветеринарно-санитарните изисквания за съхраняване и използване на особено бързо-развалящите се хранителни продукти (обн. ДВ. бр.83/19.10.1984 г.);
- Наредба № 2 от 23.01.2015 г. за норми за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди във или върху храни (обн. ДВ. бр.9/03.02.2015 г.);
- Наредба № 5 от 09.02.2015 г. за максимално допустимите количества замърсители в храните (обн. ДВ. бр.14/20.02.2015 г.);
- Наредба 1 от 9.01.2008 г. за изискванията за търговия с яйца, ДВ, бр. 7 от 22.01.2008 г.;
- Наредба за изискванията за етиктирането и представянето на храните, ДВ, бр. 102 от 12.12.2014 г.;
- Наредба № 4 от 19 февруари 2008 г. за специфичните изисквания при производството, съхранението и транспортирането на сурово краве мляко и изискванията за търговия и пускане на пазара на мляко и млечни продукти, ДВ. бр.23 от 29.02.2008 г.;
- Регламент (ЕО) № 1924/2006 на Европейския Парламент и на Съвета от 20 декември 2006 година относно хранителни и здравни претенции за храните;
- Регламент (ЕО) № 466/2001 на Комисията от 8 март 2001 година за определяне на максималното съдържание на някои замърсители в храните;
- Регламент (ЕО) № 509/2006 на Съвета от 20 март 2006 година относно селскостопански и хранителни продукти с традиционно специфичен характер;
- Регламент (ЕО) № 41/2009 на Комисията от 20 януари 2009 година относно състава и етиктирането на храни, подходящи за употреба от хора, които имат непоносимост към глутен;
- Регламент (ЕО) № 2065/2003 на Европейския парламент и на Съвета от 10 ноември 2003 година относно пушилни ароматизанти, използвани или предназначени за влагане в или върху храни;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

- Регламент (ЕО) № 852/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 година относно хигиената на храните;
- Регламент (ЕО) № 854/2004 на Европейски парламенти на Съвета от 29 април 2004 година относно определянето на специфични правила за организирането на официалния контрол върху продуктите от животински произход, предназначени за човешка консумация;
- Регламент (ЕО) № 1935/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 27 октомври 2004 година относно материалите и предметите, предназначени за контакт с храни;
- Регламент (ЕО) № 589/2008 на Комисията от 23 юни 2008 година за определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1234/2007 на Съвета относно стандартите за търговия с яйца;
- Регламент (ЕО) № 1331/2008 на Европейския парламент и на съвета от 16 декември 2008 година за установяване на обща разрешителна процедура за добавките в храните, ензимите в храните и ароматизантите в храните;
- Регламент (ЕО) № 2073 на Европейската комисия от 15 ноември 2005 г относно микробиологичните критерии за храните;

IV. Финансиране и начин на плащане

Средствата за заплащане на доставките на хранителните продукти са осигурени от бюджета на Община Борован.

Плащането на цената се извършва по следния начин:

Плащанията ще се извършват в лева по банков път в срок до 30 календарни дни, след представяне на Фактура от изпълнителя. Всяка доставка се удостоверява с подписване в два екземпляра на двустранен документ, удостоверяващ приемането на стоката (протокол за доставка, търговски документ или друг съотносим документ) от Страните или техни упълномощени представители, след проверка за съответствието на доставката с изискванията на техническата спецификация и съответствието на Продуктите с Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, Техническата спецификация на Възложителя, както и с направената заявка.

Забележка: Представянето от страна на изпълнителя на актуални документи, удостоверяващи безопасността на хранителните продукти, както и Декларация за съответствие, Декларация за произход и Сертификат за качество на продуктите, за които се изисква, е задължително при всяка доставка.

Възложителят заплаща цената в български лева, по банков път, по банкова сметка на изпълнителя.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

V. Срок на валидност на офертите:

1. Срокът на валидност на офертите трябва да бъде не по-малък от 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.
2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора.
3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност или откаже да удължи срока на валидност на офертата си след отправяне на покана от страна на възложителя в определения в нея срок.

РАЗДЕЛ III

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания към участниците

1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставката, съгласно законодателството на държавата, в което е установено, което отговаря на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя в указанията за участие.

1.2. Не се допуска представянето на варианти на оферта.

1.3. Едно и също физическо или юридическо лице участник в процедурата може да участва само в едно обединение.

1.4. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка е длъжен да заяви в офертата си дали при изпълнението на поръчката ще използва и подизпълнители.

1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

1.6. С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

1.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

2. Изисквания към участници - обединения.

2.1. В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в Обединението сключват договор за обединение. Следва да бъде представено копие от договора за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, като в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват партньорите в него. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

2.2. всички членове на обединението са отговорни солидарно - заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

2.3. всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;

2.4. разпределение на дейностите, предмет на възлаганата обществена поръчка, между участниците в обединението и ресурсите, с които ще участва всеки един от участниците в обединението/консорциума;

2.5. участниците в обединението трябва задължително да определят лице или лица, което да представлява обединението за целите на поръчката.

2.6. Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертата.

В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че не е регистрирано и при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка. Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

3. Условия за допустимост на участниците

3.1. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, който:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

3.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;

3.1.2. 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;

3.1.3. 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, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

3.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

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

3.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение 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 аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

3.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен;

Основанията по т. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т.3.1. се попълва в Част III Основания за изключване от ЕЕДОП.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

3.2. Не могат да участват в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка участници:

3.2.1. За участниците, подизпълнителите и третите лица в процедурата не трябва да са налице обстоятелства 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.

Информацията относно наличието или липсата на обстоятелства 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 се декларира от участниците в Част III: Основания за изключване, Раздел Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка”.

3.2.2. свързани лица или свързани предприятия не може да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

"Свързани лица" са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или
- б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или
- в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

Забележка: Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т.3.2.2. се попълва в Част III: Основания за изключване, Раздел Г „Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка”.

3.3. За участниците се прилагат забраните, посочени в чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Забележка: Участникът следва да декларира в част III., буква „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) липсата на основания по чл. 69, ал. 1 и ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ).

3.4. Други основания за отстраняване:

3.4.1. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация;

3.4.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

3.4.3. Участник, 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.

3.4.4. Участник, който след покана от Възложителя и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си;

3.4.5. Участник, който е предложил цена за изпълнение на поръчката, по-висока от определената от Възложителя в настоящата документация за участие прогнозна стойност на поръчката.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица, посочените по горе изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

Когато участник се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи в офертата си попълнен и подписан от третото лице ЕЕДОП, в който лицето посочва поетите от него задължения.

Когато участник възнамерява да използва подизпълнители при изпълнение на поръчката, той посочва в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват и да декларират, че за тях не са налице основания за отстраняване от процедурата.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Когато участникът възнамерява да ползва подизпълнители, той трябва да представи в офертата си попълнен и подписан от подизпълнителя ЕЕДОП, в който подизпълнителя посочва поетите от него задължения и дела от поръчката, който ще изпълни.

При подаване на офертата, участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП има право да представи доказателства че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

- е погасил задълженията си по чл.54, ал.1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- 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;
- е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

ОБЩИ УСЛОВИЯ

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще ползва ресурсите на трети лица:

- Подизпълнителите трябва да нямат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

- Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

1. ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

1.1. Участникът следва да има на разположение обект (помещение/склад) при изпълнението на поръчката, регистриран от Областна дирекция по безопасност на храните (ОДБХ) по местонахождение на обекта. Помещението/склада трябва да има валидни санитарни разрешителни по чл.12 от Закона за храните - „Удостоверение за регистрация”.

Следва да се има на предвид, че регистрацията на съответния обект се изисква за определената група храни на поръчката.

Чуждестранните лица - да са вписани в аналогични регистри, съгласно законодателството на държавата членка, в която са установени. При сключване на договор избраният за изпълнител трябва да представи документ, с който да докаже, че има право да изпълнява дейността в Република България, вкл. че е извършил съответната регистрация, ако е необходимо.

Участникът предоставя (декларира) в раздел А: „Годност” в Част IV: „Критерии за подбор” от ЕЕДОП информация за обстоятелствата по т. 1.1.

Преди сключване на договор участникът, избран за изпълнител следва да представи доказателства за декларираните по-горе обстоятелства под формата на:

а) валидно Удостоверение за регистрация на обекта, съгласно чл.12 от Закона за храните, издадено от ОДБХ по местонахождение на обекта, със срок на валидност не по-кратък от срока на договора за обществената поръчка;

б) за удостоверяване на основанието за ползване на обекта е необходимо да бъде представен документ за собственост, договор за наем, предварителен договор за закупуване или наем, други. Договорите за наем, предварителен договор за закупуване или наем трябва да са със срок не по-малък от срока за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

В случай че информацията е достъпна, необходимо условие за Участника е единствено да упомене къде е налична и достъпна информацията за съответното обстоятелство, изискуемо от Възложителя.

2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ: не се изискват.

3. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

3.1. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата, посочена като крайна за получаване на офертите, успешно 1 (една) доставка с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

Под доставки сходни с предмета и обема на поръчката следва да се разбира доставки с предмет идентичен или сходен на поръчката, като под „сходен“ обем се разбира една четвърт от прогнозните количества на доставките на всеки отделен артикул от поръчката.

За доказване изпълнението на това изискване участникът декларира обстоятелствата в ЕЕДОП част IV раздел В.

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП изискването се доказва със Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената доставка.

3.2. Участникът следва да има на разположение минимум 1 (един) брой транспортно средство (хладилни автомобили) - за превоз на хранителни продукти от животински произход. Участникът предоставя (декларира) в поле 9) от раздел В: „Технически и професионални способности“ в Част IV: „Критерии за подбор“ от ЕЕДОП информация за обстоятелствата по т. 3.2 за специализираните транспортни средства, необходими за изпълнение на поръчката.

В случаите на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП изискването се доказва със списък, в който се упоменава вида, регистрационния номер, собствеността, номера на Удостоверенията за регистрация на транспортните средства и вида на доказателствата за удостоверяване на изискванията. В случай че информацията не е достъпна, необходимо условие е да се представят копия на документи, за удостоверяване на декларираните обстоятелства.

Участник в поръчката може да използва ресурсите на други физически и/или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че представи документи, доказващи, че има на свое разположение тези ресурси. Това условие се прилага и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и участникът се позовава на ресурсите на членуващите в обединението физически и/или юридически лица. В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, изброените по-горе изисквания важат за обединението/консорциума като цяло.

РАЗДЕЛ IV



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО И ОБХВАТА НА ОФЕРТАТА

1. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Същата се представя в срока и на адреса, посочени в обявлението за обществената поръчка, по реда, описан в настоящите указания.

До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Офертите се подават на български език.

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

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника, и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез «заверено от участника копие», за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участника е поставил гриф «Вярно с оригинала», собственоръчен подпис със син цвят под заверката и свеж печат - в приложимите случаи.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

2. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

2.1. Място и срок за подаване на офертите

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществена поръчка подават лично или чрез упълномощено лице офертите си на адрес: Община Борован – село Борован, ул. "Иван Вазов" № 1, всеки работен ден от 08:00 ч. до 17:00 ч., най-късно до крайния срок за подаване на оферти, посочен в обявлението за обществената поръчка.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на оферти. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него.

Офертите се подават в запечатана, непрозрачна, с ненарушена цялост опаковка и с надпис:

До: Община Борован

село Борован, , ул. "Иван Вазов" № 1

ОФЕРТА

ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:

„Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“

Наименование на участника:.....

Участниците в обединението (когато е приложимо).....

Адрес за кореспонденция:

Телефон факс или електронен адрес:.....

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

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 текст „Допълнение/Промяна на оферта/с входящ номер за участие в открита процедура по реда на ЗОП с предмет: **„Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“**

2.3. Приемане на оферти/връщане на оферти



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

При подаване на офертата и приемането ѝ върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатана, прозрачна или скъсана опаковка, се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф. Не се приемат заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на заявления за участие или 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. Получените оферти се съхраняват в деловодството на възложителя до деня, определен за отваряне на офертите в обявлението за обществена поръчка.

3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци.

Офертата се подава в запечатана непрозрачна опаковка и се състои от две части:

1. документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП и опис на представените документи
2. отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

При несъответствие на предложените стойности с цифри и думи, за вярно ще се счита записаното с думи. Участници, които и по какъвто начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

3.1. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

3.1.1. Съдържание на запечатаната непрозрачна опаковка

В плика се поставят следните документи, съдържащи доказателства за съответствието на участника с изискванията на чл. 39, ал. 2 и 3 от ППЗОП и с изискванията на Възложителя:

1. Опис на представените документи – представя се от участниците в свободна форма. Подреждането на документите в офертата да следва последователността на изброяването им в списъка.

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

3. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

4. документ за създаване на обединение (когато участникът е обединение);

5. Техническо предложение, съдържащо:

5.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законен представител на участника. Пълномощното се представя в *оригинал или нотариално заверено копие*, когато офертата или някой документ от нея не е подписан от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата, да представлява участника в процедурата и/или за извършването на съответното действие, което е извършено от пълномощник;

5.2. Предложение за изпълнение на поръчката, изготвено по образец – образец № 4.

5.3. Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. «в» от ППЗОП за приемане на условията в проекта на договора - Образец № 1;

5.4. Декларация за срок на валидност на офертата – образец № 2;

5.5. Декларация по чл. 102, ал.1 от ЗОП, ако е приложимо - Образец №3;

6. Плик „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение на участника. Ценовото предложение следва да бъде изготвено съгласно приложения образец в документацията и поставено в отделен запечатан и непрозрачен плик.

Цените се определят на база бюлетин на САПИ ЕООД за цени на едро за област Враца, а същият трябва да бъде осигурен от участника и да е актуален към **25.04.2018г.**

Цените се посочват в български лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и трябва да включват всички разходи на изпълнителя, необходими за изпълнение предмета на поръчката.

Ценовото предложение на участника не може да надвишава максималната прогнозна стойност на поръчката.

РАЗДЕЛ V

УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранция за изпълнение



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Определената от възложителя гаранцията за изпълнение е в размер на **3 % (три на сто)** от стойността на договора за изпълнение без ДДС.

Гаранцията се представя в една от следните форми:

1. парична сума внесена по посочена сметка;
2. банкова гаранция;
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участниците в обединението може да бъде наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Гаранцията за изпълнение под формата на парична сума трябва да бъде внесена по следната сметка на възложителя - Община Борован:

Титуляр: Община Борован

Банка: Инвест банк-клон Видин

BIC: IORT BGSF

IBAN: BG 60 IORT 7373 3301 6847 00

Ако участникът, определен за изпълнител, избере да представи гаранцията за изпълнение под формата на “парична сума”, платена по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на възложителя и че е със срок на валидност – най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва договора, за който се представя гаранцията.

Когато гаранцията, която да обезпечи изпълнението на договора се представя под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, съответно вземането на Възложителя в размер на 3 % от общата стойност на договора за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му – застрахователния договор се сключва от



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Изпълнителя в полза на Възложителя (трето ползващо се лице). Всички разходи по сключване на застрахователния договор са за сметка на изпълнителя. Изпълнителят е длъжен да заплаща дължимите премии към застрахователя, за да поддържа застрахователно покритие в размер на 3 % от общата стойност на договора, за срока на неговото действие и 1 месец след изтичането му, така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата процедура.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VI

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Предоставяне на достъп до документацията за участие

Предоставя се пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес на Община Борован: <http://www.borovan.bg/bg/profil-na-kupuvacha/>

РАЗДЕЛ VII

КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид. Участникът може да представя своите писма и уведомления в Община Борован, всеки работен ден; по пощата, по факс; по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис; чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците се връчват съгласно чл. 43 от ЗОП:

1. Общи указания - разяснения

1.1. Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

1.2. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до четири дни от получаване на искането и в тях не се посочва лицето, направило запитването, но не по-късно от 6 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

1.3. В случай, че от предоставяне на разясненията по документацията от Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 6 дни, Възложителят удължава срока за получаване на оферти освен, когато разясненията не налагат съществени промени в офертите или когато са предоставени по направени искания за разяснения, които не са поискани своевременно.

2. Разходи по подготовка на офертата

Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

3. Обмяна на информация

3.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

3.3. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата в тридневен срок от издаването им.

3.4. Решенията по т. 3.3 се изпращат:

1. на адрес, посочен от участника:

- а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис

Забележка: Съобщението, изпратено по електронен път, се счита за получено, независимо дали е генерирано потвърждение за доставянето му, от момента на постъпването му в информационна система, индивидуализирана чрез адреса на електронната поща, посочен от участника. С оглед правната сигурност и избягването на спорове за факта и времето на получаването, участниците следва да настройат посочените от тях електронни пощенски кутии да генерират автоматично известие за доставяне на съобщенията. Независимо дали такива настройки бъдат направени или не, за получаването на съобщението се прилага чл. 10, ал. 1 от



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Закона за електронния документ и електронния подпис – от постъпването му в електронната поща на участника.

или

б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;
2. по факс.

3.5. Избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

3.6. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.4, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

РАЗДЕЛ VIII

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Провеждане на процедурата

Действията на комисията по отваряне на офертите са публични и при спазване на условията на чл. 61 от ППЗОП във връзка с чл.104, ал.2 от ЗОП (обърнат ред).

На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване, запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите.

Техническото и ценово предложение на всеки от участниците се подписват най-малко от трима членове на комисията и се предлага по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише, с което публичната част от заседанието на комисията приключва.

Разглеждане на офертите

1) Комисията разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия.

2) Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

3) Когато установи липса, непълнота или несответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява участника.

4) В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът може да представи нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация

5) Комисията разглежда документите по т.2 и 4. до установяване на съответствие с изискванията за лично състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и второ място. Останалите участници чиито оферти са оценени, не се класират.

РАЗДЕЛ IX

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

А. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ. ОБЯВЯВАНЕ НА РЕШЕНИЕТО НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

В 10-дневен срок от получаване на доклада на комисията, Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата. Комисията представя на възложителя нов доклад, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията ѝ.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада, Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

Възложителят определя за изпълнител на поръчката участник, за когото са изпълнени следните условия:

1. не са налице основанията за отстраняване от процедурата, освен в случаите по чл.54, ал.3 и отговаря на критериите за подбор;

2. офертата на участника е получила на-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Б. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществената поръчка с мотивирано решение в случаите, определени в чл.110, ал.1 от ЗОП.

В. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с участника в процедурата, определен за изпълнител, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

- а). изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;
- б). представи определената гаранция за изпълнение на договора.

2. 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 изпълнител. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора.

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

4. Лицето, определено за изпълнител трябва да отговаря на изискванията и ограниченията по документацията и към момента на сключване на договора за възлагане на обществена поръчка.

5. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора:

а) Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

б) документи за доказване на липсата на основания за отстраняване съгласно изискванията на чл.58, ал.1 от ЗОП:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

1. за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - свидетелство за съдимост;
2. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 - удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;
3. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 и по чл. 56, ал. 1, т. 4 - удостоверение от органите на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда";

в) актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

Забележка: Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.

Важно: документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

Възложителят няма право да изисква представянето на документи, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

г) гаранция за изпълнение на договора

РАЗДЕЛ X

ДРУГИ УСЛОВИЯ

1. При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.

2. По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

3. Подлежащи на обжалване актове

Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

4. Подаване на жалба



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

4.1. Жалба може да подаде всяко заинтересовано лице в 10-дневен срок от уведомяването му за съответното решение, а ако не е уведомено – от датата на узнаването или от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

4.2. Жалба се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.

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

5.1. При определяне на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои деня на настъпване на действието или събитието.

5.2. Когато срокът изтича определено число дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

5.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя.

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

РАЗДЕЛ XI МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия “**най-ниска цена**” по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

Преди да премине към оценка на предложенията на участниците, комисията проверява дали същите отговарят на изискванията на възложителя, залегнали в техническата спецификация и дали осигуряват качествено изпълнение на поръчката.

Участникът следва да предложи подробен план и организация на доставката на хранителни продукти, описващ особеностите на обекта и организацията на работа, методите, чрез които участникът възнамерява да изпълни всички предвидени дейности на поръчката, изискващи се съгласно нормативната уредба. Пълно и детайлно описана организация с



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

разпределение на техническите и човешките ресурси. Реално и мотивирано (доказано) предложение на сроковете за доставка, за замяна при рекламация. От предложението на участника следва да е видно, че с предложения план са гарантирани безпроблемни и навременни доставки на хранителни продукти.

От участие в процедурата ще бъдат отстранени участниците, които не са разработили план за организация на доставката, или представеният такъв не съдържа всички изискуеми елементи.

Възложителят ще оценява всички, допуснати до оценка оферти.

Участниците оферират единични цени на артикулите, обект на доставка. Едновременно с това в Ценовото предложение посочват обща стойност, за която предлагат да изпълнят цялата поръчка. Същата, се формира като сбор от единични цени на артикулите на база посочените от възложителя количества на съответните продукти. Общата цена, представлява сбор от единичните цени за отделните артикули, умножени по количеството за всеки артикул.

Класирането на участниците се извършва по низходящ ред, като на първо място се класира Участникът, който е предложил най-ниска цена.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка със спечелилия участник.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ГЛАВА II

ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

Образец № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „в“ от ППЗОП

Долуподписаният/ата.....

(трите имена, ЕГН)

с данни по документ за самоличност:

(номер на лична карта; дата, орган и място на издаване)

в качеството ми на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Запознат съм с проекта на договор за възлагане на обществената поръчка с горепосочения предмет и съм съгласен с клаузите в него, като ги приемам без възражения.

Дата:

(подпис на лицето, представляващо участника)

.....
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

.....
(качество на лицето, представляващо участника)

.....
(наименование на участника)



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Образец № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „г“ от ППЗОП

Долуподписаният/ата.....
(трите имена, ЕГН)

с данни по документ за самоличност:
(номер на лична карта; дата, орган и място на издаване)

в качеството ми на
(длъжност)

на
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с
предмет: „Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на
детските и социални заведения на територията на община Борован“

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

Срока на валидност на подадената от нас оферта е(словом) месеца и
започва да тече от определеният в обявлението краен срок за подаване на оферти.

Забележка: Срокът на валидност на офертата не може да бъде по-малък от б(шест)месеца,
считано от крайния срок за получаване на оферти.

Дата:
(подпис на лицето, представляващо участника)

.....
(име и фамилия на лицето, представляващо участника)

.....
(качество на лицето, представляващо участника)

.....
(наименование на участника)



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Образец №3

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл.102, ал.1 от ЗОП

Долуподписаният/ата.....

(трите имена, ЕГН)

с данни по документ за самоличност:

(номер на лична карта; дата, орган и място на издаване)

в качеството ми на

(длъжност)

на

(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с

предмет: „Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“

ДЕКЛАРИРАМ:

Информацията от офертата / част от нея (посочва се коя) има конфиденциален характер във връзка с наличието на търговска тайна и изисквам от възложителят да не я разкрива.

Запознат съм, че участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Дата:

Подпис и печат:

.....

(Трите имена)

.....

(длъжност на представляващия участника)



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Образец № 4

ДО
ОБЩИНА БОРОВАН
СЕЛО БОРОВАН
УЛ. „ИВАН ВАЗОВ“ № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

От:

.....
със седалище и адрес на управление:
ЕИК:, тел.:, факс:,
адрес на електронна поща:, представлявано
от, в качеството ми
на, с л.к. №, издадена на
..... г. от МВР - гр., ЕГН

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с условията за участие в обявената от Вас процедура с предмет:
**„Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на
детските и социални заведения на територията на община Борован“**, ние,
..... (*посочва се името на участника*) представяме
нашето Техническо предложение за изпълнение на поръчката.

1. Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители ще изпълним предмета на поръчката в пълно съответствие с техническата спецификация, изискванията на възложителя, нормативните изисквания и представеното от нас техническо предложение.

2. Гарантираме, че доставяните хранителни продукти, ще отговарят на изискванията на техническата спецификация и законодателството в областта на хранителните продукти.

3. Гарантираме, че ще доставяме предлаганите артикули в добър търговски вид както и че същите ще са етикетирани съгласно чл. 6 от Наредбата за изискванията за етиктирането и представянето на храните.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

4. Всеки доставен продукт ще бъде в срок на годност, от който да не са изтекли повече от 20% (двадесет процента) от срока на годност на конкретния продукт към датата на съответната доставка.

5. Доставените от нас хранителни продукти ще бъдат придружени при всяка доставка с търговски документ, сертификат за качество или друг аналогичен документ за хранителни продукти - съгласно изискванията на Закона за храните.

6. Съгласно чл.4а, ал.4 и чл.19б, ал.2 от Закона за храните се забранява в храни използвани в детското хранене да се влагат продукти и съставки, които се състоят или съдържат Генетично модифицирани организми (ГМО).

7. За изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, НАШЕТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ Е :

.....

Участникът следва да предложи подробен план и организация на доставката на хранителни продукти, описващ особеностите на обекта и организацията на работа, методите, чрез които участникът възнамерява да изпълни всички предвидени дейности на поръчката, изискващи се съгласно нормативната уредба. Пълно и детайлно описана организация с разпределение на техническите и човешките ресурси. Реално и мотивирано (доказано) предложение на сроковете за доставка, за замяна при рекламация. От предложението на участника следва да е видно, че с предложения план са гарантирани безпроблемни и навременни доставки на хранителни продукти.

Конкретните продукти, които предлагаме да доставяме са:

	Асортимент	Мярка	Прогнозно количество за 4 г.
1.	Прясно краве мляко (пастьоризирано) 3%м. % УХТ кутия минимум 1 л	литър	17840
2.	Кисело краве мляко минимум 0,400кг 3,6 % по БДС	брой	30400
3.	Кисело краве мляко минимум 0,400кг 2,0%	брой	6000



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов” №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

4.	Кашкавал от краве мляко по БДС, с не повече от 2% сол-вакуум	килограм	1180
5.	Масло от краве мляко 82%м- минимум 0,250кг.	килограм	2800
6.	Бяло краве саламулено сирене по БДС	килограм	3240
7	Сирене с растителни мазнини за ДСП -кофичка	килограм	1000
8	Яйца размер Л	брой	79400

Подпис:

_____/_____/_____

Дата

Име и фамилия

Длъжност

Наименование на участника



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Образец № 5

ДО
ОБЩИНА БОРОВАН
СЕЛО БОРОВАН
УЛ. „ИВАН ВАЗОВ“ № 1

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ:
(наименование на участника)
с адрес:
тел.:, факс:, e-mail:
с идентификационен номер (ЕИК)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето ценово предложение за участие в обявената от Вас процедура с предмет: „Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“

I. Цена за цялостно изпълнение на поръчката:лева без ДДС
/словом...../ лева

II. Цена за цялостно изпълнение на поръчката:лева с ДДС
/словом...../ лева

При офериране на цена над прогнозната УЧАСТНИКЪТ ще бъде отстранен от участие в процедурата.

№	Асортимент	Марк	Прогноз	Базова цена по САПИ	Отстъпка в %	Оферирана ед.цена в лв.	Оферирана ед.цена в лв.	Общо предлагана	Общо предлагана
---	------------	------	---------	---------------------	--------------	-------------------------	-------------------------	-----------------	-----------------



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

		а	но количес тво за 4 г.			с ДДС	без ДДС	стойност с ДДС	стойност без ДДС
1	Прясно краве мляко (пастеризирано) 3%м. % УХТ кутия минимум 1 л	литър	17840						
2	Кисело краве мляко минимум 0,400кг 3,6 % по БДС	брой	30400						
3	Кисело краве мляко минимум 0,400кг 2,0%	брой	6000						
4	Кашкавал от краве мляко по БДС, с не повече от 2% сол- вакуум	кг	1180						
5	Масло от краве мляко 82%м- минимум 0,250кг.	кг	2800						
6	Бяло краве саламушено сирене по БДС	кг	3240						
7	Сирене с растителни мазнини за ДСП - кофичка	кг	1000						
8	Яйца размер Л	брой	79400						

ЗАБЕЛЕЖКА: Всяко посочване на стандарт, конкретен модел, източник или специфичен процес, патент, тип или конкретен произход или производство да се чете „или еквивалент“.

При така предложените от нас условия, в нашата ценова оферта сме включили всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с гореописаната оферта.

В случай на приемане на нашето предложение, ние сме съгласни да представим гаранция за изпълнение по договора в размер на **3 % от стойността на договора за обществена поръчка.**



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

До подготвяне на договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Подпис:

Дата _____ / _____ / _____

Име и фамилия _____

Длъжност _____

Наименование на участника _____



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ДОГОВОР (проект)

№.....

Днес,2018г. между

ОБЩИНА БОРОВАН, с ЕИК 000193065, адрес: обл. Враца, общ. Борован, с. Борован 3240, ул. „Иван Вазов“ № 1, представлявана от ИЛИЯНА ДОНКОВА ДОНЧОВСКА – БЪРДАРСКА - Заместник-кмет на Община Борован, определено длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 от ЗОП, съгласно Заповед № 277/30.08.2016 г. и Мариана Ангелова Вельовска – на длъжност гл. експерт «Финанси» - лице по чл. 13, ал. 3, т. 3 от ЗФУКПС, наричана по-долу „Възложител“,

и

.....,
със седалище и адрес на управление:,
ЕИК,
представлявано от, в качеството на,
наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл.112, ал.1 от Закона за обществените поръчки и Решение №..... на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет „Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител за доставка на мляко, млечни продукти и яйца за нуждите на детските и социални заведения на територията на община Борован“ при следните условия:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Член 1. Предмет

(1.1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извършва периодични **доставки** на хранителни продукти („Продукти/те“) за нуждите на Община Борован, описани съгласно Техническата спецификация – (Приложение № 1), както и в Техническото и



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Ценово предложение на Изпълнителя (Приложения № 2 и 3), неразделна част от Договора, и в съответствие с изискванията на настоящия Договор.

(1.2) Доставките се извършват периодично по заявка на Възложителя. Възложителят е задължен да приеме и заплати само количествата и видовете, които е заявил и които са доставени при условията на настоящия Договор.

(1.3) Доставките на Продуктите ще се извършват периодично в рамките на работното време на Възложителя, както следва: всеки работен ден от 9.00ч. до 10.30ч.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Член 2. Цена

(2.1) Общата стойност на доставките, предмет на Договора е в размер налева без ДДС и лева с ДДС.

(2.2) Единичните цени на хранителните продукти се изчисляват на база цените по бюлетин на САПИ ЕООД, гр.Монтана за регион Враца за средно месечни цени на едро с ДДС на хранителни продукти, коригиран със съответния процент отстъпка, предложен от изпълнителя с Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – Приложение № 3 - неразделна част от договора за съответния продукт.

(2.3.) Ежемесечно след подписването на договора се допуска промяна в единичните цени на отделните хранителни продукти на база получен с изходящ номер и печат на САПИ ЕООД за регион Враца актуален бюлетин, съдържащ усреднени цени на едро за месеца, предхождащ месеца на актуализация на цените. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация за действащите цени на съответните продукти и Справка с актуализираните цени в срок от 26-то, но не по-късно от 30-то число на текущия месец. Единичните цени се актуализират по същия начин, като при ценообразуване на предлаганите единични цени в офертите. Промяната в цените на продуктите се извършва автоматично, без подписване на допълнително споразумение между страните. Разноските по поръчката, изработването и доставката на бюлетина са изцяло за сметка на изпълнителя. Актуалният бюлетин става неразделна част от документацията по изпълнението на договора.

(2.4) Процентът за корекция на единичните цени, предложен в ценовото предложение на Изпълнителя се запазва за цялото време на действие на договора.

Член 3. Начин на плащане

(3.1) Заплащането на всяка доставка се извършва на база на документ, удостоверяващ приемането на стоката (протокол за доставка, търговски документ или друг съотносим документ), подписан от оправомощени представители на Страните и съдържащ видовете, количеството, партидните номера на доставените Продукти, тяхната



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

единична и обща цена, както и срещу издадена фактура, съдържаща данни за доставката, както и всички необходими законови реквизити.

(3.2) Заплащането се извършва в български лева по банков път в срок от 30 (*тридесет*) дни от датата на подписване на документ, удостоверяващ приемането на стоката (протокол за доставка, търговски документ или друг съотносим документ) и от издаване на фактурата.

(3.3) Плащанията се извършват в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:

Банка:

BIC:

IBAN:

Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени на банковата му сметка в срок до 3 (*три*) дни считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията, по посочената в настоящия член банкова сметка са надлежно извършени.

(3.4) За дата на плащането, се счита датата на заверяване на банковата сметка на Изпълнителя със съответната дължима сума.

III. СРОКОВЕ

Член 4.

(4.1) Настоящият Договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на действие 48 месеца.

(4.2) Изпълнителят е длъжен да доставя заявените Продукти съгласно графика, посочен в алинея (1.3).

IV. МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

Член 5

(5.1) Мястото на доставка е територията на Община Борован. Доставката на Продуктите до мястото на доставка се осъществява от Изпълнителя с транспорт, отговарящ на всички нормативни, технически и технологични изисквания за доставка на съответния вид Продукти, предмет на доставка.

№	ЗАВЕДЕНИЕ	АДРЕС	РЪКОВОДИТЕЛ	ТЕЛЕФОН
1	2	3	4	5
1	ДГ „Тошка	с.Борован	Силвия	0893/ 909868



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

	Петрова” с.Борован	„ул.”Цено Мишев”№2	Ангелова	
2	Филиал на ДГ „Тошка Петрова- ” „М.Палаузов”- с.Нивянин	с.Нивянин , ул.”Димитър Илиев”№6	Силвия Ангелова	0893/ 909868
3	ДГ „Юрий Гагарин” - с.Малорад	с.Малорад, ул.”Петър Къчев”№7	Полина Гарванска	0877/141350
4	Филиал на ДГ „Юрий Гагарин” — ” Иван Нивянин”- с.Добролево,	с.Добролево, ул.”Петко Д.Петков”№1.	Полина Гарванска	0877/141350
5	ЦНСТ-с.Борован	с.Борован, ул.” Ангел Йошков”№21	Лъчезар Бичовски	0878/ 737386
6	ДСП- с.Борован	с.Борован, ул.“Иван Вазов“№1	Богдана Велчовска и Илияна Донкова Дончовска- Бърдарска	0896/709635 0893/666373

(5.2) Доставяните хранителните Продукти, следва да отговарят на изискванията на:

- 1. Закон за храните, ДВ, бр. 90 от 15.10.1999 г.;
- Наредба № 9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, издадена от Министерството на земеделието и храните, обн. ДВ. бр.73 от 20.09.2011г., в сила от 20.09.2011 г.
- Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 9 от 16.09.2011г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищата, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици (ДВ, бр.73 от 20.09.2011г.), в сила от 03.11.2015г. издадена от Министерството на земеделието и храните, Обн. ДВ. бр.85 от 03.11.2015г.)



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

- Наредба №37 от 21 юли 2009г. за здравословно хранене на учениците, издадена от Министерството на здравеопазването, обн. ДВ. бр.63 от 7 август 2009г., в сила от 15.09.2009г.
- Наредба № 23 от 19.07.2005г. за физиологическите норми на хранене на населението, издадена от Министерството на здравеопазването, обн. ДВ., бр. 63 от 02.08.2005г.
- Наредба № 1 от 26.01.2016 г. за хигиената на храните (обн. в ДВ., бр. 10 от 05.02.2016 г.)
- Наредба № 4 от 03.02.2015 г. за изискванията към използване на добавки в храните (обн. ДВ. 12/13.02.2015 г.);
- Наредба № 16 за хигиенните и ветеринарно-санитарните изисквания за съхраняване и използване на особено бързо-развалящите се хранителни продукти (обн. ДВ. бр.83/19.10.1984 г.);
- Наредба № 2 от 23.01.2015 г. за норми за максимално допустимите количества на остатъци от пестициди във или върху храни (обн. ДВ. бр.9/03.02.2015 г.);
- Наредба № 5 от 09.02.2015 г. за максимално допустимите количества замърсители в храните (обн. ДВ. бр.14/20.02.2015 г.);
- Наредба 1 от 9.01.2008 г. за изискванията за търговия с яйца, ДВ, бр. 7 от 22.01.2008 г.;
- Наредба за изискванията за етикетирането и представянето на храните, ДВ, бр. 102 от 12.12.2014 г.;
- Наредба № 4 от 19 февруари 2008 г. за специфичните изисквания при производството, съхранението и транспортирането на сурово краве мляко и изискванията за търговия и пускане на пазара на мляко и млечни продукти, ДВ. бр.23 от 29.02.2008 г.;
- Регламент (ЕО) № 1924/2006 на Европейския Парламент и на Съвета от 20 декември 2006 година относно хранителни и здравни претенции за храните;
- Регламент (ЕО) № 466/2001 на Комисията от 8 март 2001 година за определяне на максималното съдържание на някои замърсители в храните;
- Регламент (ЕО) № 509/2006 на Съвета от 20 март 2006 година относно селскостопански и хранителни продукти с традиционно специфичен характер;
- Регламент (ЕО) № 41/2009 на Комисията от 20 януари 2009 година относно състава и етикетирането на храни, подходящи за употреба от хора, които имат непоносимост към глутен;
- Регламент (ЕО) № 2065/2003 на Европейския парламент и на Съвета от 10 ноември 2003 година относно пушилни ароматизанти, използвани или предназначени за влагане в или върху храни;
- Регламент (ЕО) № 852/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 година относно хигиената на храните;
- Регламент (ЕО) № 854/2004 на Европейски парламенти на Съвета от 29 април 2004 година относно определянето на специфични правила за организирането на официалния контрол върху продуктите от животински произход, предназначени за човешка консумация;
- Регламент (ЕО) № 1935/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 27 октомври 2004 година относно материалите и предметите, предназначени за контакт с храни;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

- Регламент (ЕО) № 589/2008 на Комисията от 23 юни 2008 година за определяне на подробни правила за прилагане на Регламент (ЕО) № 1234/2007 на Съвета относно стандартите за търговия с яйца;
- Регламент (ЕО) № 1331/2008 на Европейския парламент и на съвета от 16 декември 2008 година за установяване на обща разрешителна процедура за добавките в храните, ензимите в храните и ароматизантите в храните;
- Регламент (ЕО) № 2073 на Европейската комисия от 15 ноември 2005 г. относно микробиологичните критерии за храните;

(5.3) Доставяните хранителни Продукти:

1. следва да бъдат придружавани при всяка доставка с търговски или друг документ, съдържащ изчерпателно изброяване на стоките по асортименти, количеството им, партиден номер за всяка от тях, както и другите данни, съобразно приложимите нормативни изисквания за съответния вид продукти;
2. следва да бъдат придружавани при всяка доставка с етикет, посочващ съдържанието и количеството на съставките, съдържащи се в тях.
3. следва да имат добър търговски вид;
4. всеки доставен продукт следва да бъде в срок на годност към датата на съответната доставка и с достатъчен остатъчен срок на годност за неговото консумиране не по-малко от 80 процента от общия срок на годност, обявен от производителя;

(5.4) Доставките на СТОКИТЕ се извършват след писмена заявка от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, предоставяна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки вторник и петък до 16.00 часа за следващата седмица чрез обектите-краен получател. Заявката следва да се предостави в писмена форма по електронен път/факс/електронна поща/на представител на изпълнителя и да бъде изготвена по установен от страните образец, като съдържа подробно описание на заявените артикули, техните количества и график за доставката им. Обектите крайни получатели могат да правят промени в заявката в зависимост от реалните им потребности не по-късно от 24 часа преди доставката, като писмено уведомят за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Изпълнителят уведомява Възложителя предварително и своевременно за часа на планираното пристигане на доставката, за да може той да вземе необходимите мерки за прибирането и складирането ѝ.

(5.5) Всяка доставка се удостоверява с подписване в два екземпляра на двустранен документ, удостоверяващ приемането на стоката (протокол за доставка, търговски документ или друг съотносим документ) от Страните или техни упълномощени представители, след проверка за съответствието на доставката с изискванията на настоящия Договор и съответствието на Продуктите с Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, Техническата спецификация на Възложителя, както и с направената заявка.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(5.6) При констатиране на частично или цялостно несъответствие на доставените Продукти съобразно алинея (5.7) от този Договор, Възложителят има право да откаже да подпише документа, удостоверяващ доставката, както и да откаже изцяло или частично да приеме доставката. В тези случаи, Страните подписват **констативен протокол**, в който се описват констатираните недостатъци, липси и/или несъответствия, дефинирани в алинея (5.7) по-долу („**Несъответствия**“) и се посочва срокът, в който същите ще бъдат отстранени по реда, посочен в настоящия Договор. След отстраняване на Несъответствията, Страните подписват двустранен документ, удостоверяващ приемането на стоката.

(5.7) Възложителят има право на рекламации пред Изпълнителя за:

1. несъответствие на доставените Продукти със заявеното/договореното количество и/или със заявления/договорен вид;
2. несъответствието на доставените Продукти с Техническото предложение (Приложение № 2 към настоящия Договор) и с Техническата спецификация на Възложителя (Приложение № 1 към настоящия Договор);
3. несъответствие на партидните номера с указания в етикета на доставените Продукти;
4. несъответствие на срока на годност на Продуктите с изискванията на настоящия Договор;
5. несъответствие на доставените Продукти с изискванията за безопасност;
6. нарушена цялост на опаковката на доставяните Продукти;

(5.8) Рекламации за явни Несъответствия, съгласно алинея (5.7) на доставката с Техническото предложение (Приложение № 2 към Договора), с Техническата спецификация (Приложение № 1 към Договора) или с изискванията за безопасността на доставения Продукт се отбелязват в констативния протокол по алинея (5.6). Рекламации за скрити Несъответствия се правят при откриването им, като Възложителят е длъжен да уведоми писмено Изпълнителя незабавно при констатирането им. В рекламациите се посочва номерът на Договора, документа, с който е удостоверено приемането на стоките, партидният номер на Продукта, точното количество на получените Продукти, основанието за рекламация и конкретното искане на Възложителя.

(5.9) При отправена рекламация и възникване на спор относно съответствието по ал. 5.8 и ал.5.10 контролни проби се вземат от оторизиран, съгласно закона орган (Българска агенция по безопасност на храните или на акредитирана лаборатория) в присъствието на Възложителя и Изпълнителя или упълномощени от тях лица, в деня на оспорване на рекламацията от Изпълнителя или най-късно на следващия ден. За обвързващ Страните ще се счита протоколът от анализа на оторизирания орган по настоящата разпоредба. В случай, че протоколът на оторизирания орган потвърждава несъответствието на доставените Продукти, разходите за изпитването, както и стойността на Продукта при погиването му са за сметка на Изпълнителя. В случай че Продуктите съответстват на



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

договорените и нормативно установените изисквания, Възложителят дължи на Изпълнителя заплащане на действително извършваните разходи по анализите и доставката на Продуктите, както и стойността на продуктите, за които е предявена необоснованата рекламация. Независимо от обекта на рекламация Възложителят е длъжен да съхранява продуктите съобразно температурните режими и условия, посочени на етикета.

(5.10) 1. Рекламацията относно явни Несъответствия на доставените Продукти със заявеното/договореното количество и/или със заявления/договорен вид и/или несъответствие на партидни номера с указаните в етикета на доставените Продукти и/или Несъответствие на срока на годност на Продуктите с изискванията на настоящия Договор, както и Несъответствия, свързани с нарушена цялост на опаковката на Продуктите се вписват в констативния протокол по алинея (5.6) и са обвързващи за Изпълнителя.

2. При рекламации относно скрити Несъответствия на доставените Продукти с Техническото предложение (Приложение № 2 към Договора), с Техническата спецификация (Приложение № 1 към Договора) или с изискванията за безопасността на доставения Продукт и при извършен лабораторен анализ по предвидения в договора ред, установяващ, че стоката не съответства на договорените и нормативно установените изисквания, Изпълнителят изпраща свой представител за констатиране на скритите несъответствия в срок от 3 (три) дни от уведомяването. Несъответствията се отразяват в констативния протокол алинея (5.6) подписан от представители на Страните, като при отказ за изпращане на представител от Изпълнителя, или отказ на представителя на Изпълнителя да подпише протокола, Възложителят изпраща протокол подписан от негов представител на Изпълнителя, който е обвързващ за последния.

(5.11) При Несъответствия на доставените Продукти с изискванията на Договора, констатирани по реда на предходните алинеи:

1. Изпълнителят заменя несъответстващите Продукти с нови, съответно допълва доставката в срок от 2 дни от подписване на съответния протокол от Страните или от издаване на протокола от анализа на оторизирания орган; или

2. цената по Договора се намалява съответно с цената на Несъответстващите Продукти, ако не води до съществени изменения на договора.

(5.12) В случаите на Несъответствия посочени в констативния протокол по член (5.6), Възложителят дължи заплащане на цената на съответната доставка по отношение, на която същите са констатирани, само след отстраняването им, по предвидения в Договора ред, съответно при установяване, че Продуктите съответстват на договорените и нормативно установени изисквания по реда на ал. (5.9) и подписването на документ, удостоверяващ приемането на стоката и при другите условия на настоящия Договор.

(5.13) Възложителят не носи отговорност за погиване на доставени количества, надвишаващи заявените, като същите се връщат на Изпълнителя, за негова сметка. В хипотезата на алинея (5.11), точка 2., Възложителят има право да прихване цената на Несъответстващите Продукти срещу цената на Продуктите, предмет на следващата доставка на Изпълнителя.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(5.14) Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя или упълномощени от тях представители.

Член 6.

Собствеността и риска от случайно повреждане или погиване на Продуктите, предмет на доставка преминават от Изпълнителя върху Възложителя от датата на приемането им, вписана в документа, удостоверяващ приемането на стоката (протокол за доставка, търговски документ или друг съотносим документ).

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Член 7.

(7.1) Изпълнителят се задължава да доставя Продуктите, предмет на настоящия Договор, отговарящи на изискванията на Договора, както и на условията на Техническото предложение на Изпълнителя и на Техническата спецификация на Възложителя по единични и общи цени, посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя или при условията на чл. 2 ал.(2.2).

(7.2) Изпълнителят е длъжен да изпълни задълженията си по Договора и да упражнява всичките си права, с оглед защита интересите на Възложителя.

(7.3) Изпълнителят се задължава да изпълнява в договорения срок заявките на Възложителя. При невъзможност за доставяне на определените Продукти или количества по получената заявка, незабавно писмено да уведоми Възложителя за отказа за доставка. При системен отказ на Изпълнителя (повече от 3 пъти в рамките на един месец) да изпълни направена заявка, Възложителят има право да прекрати Договора, както и право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на Договора, включително да усвои сумата по предоставената гаранция.

(7.4) Изпълнителят е длъжен да извършва транспортирането на хранителните Продукти за своя сметка и с транспортни средства, които отговарят на всички изисквания (нормативни, санитарно-хигиенни, технически, технологични, изисквания за съхранение и други) за превоз на хранителни Продукти от съответния вид, за които има издадено съответното удостоверение за регистрация на транспортно средство (ако е приложимо).

(7.5) Изпълнителят е длъжен да приема и урежда по уговорения ред надлежно предявените от Възложителя рекламации по реда на настоящия Договор.

(7.6) При точно и навременно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор, Изпълнителят има право да получи цената по Договора, съгласно определения начин на плащане.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(7.7) Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (*три*) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.

(7.8) Изпълнителят има право да иска от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на работата по Договора, включително предоставяне на нужната информация и документи за изпълнение на Договора.

(7.9) Изпълнителят се задължава да подпише лично или чрез надлежно упълномощени представители протокола/документа за доставка и/или констативните протоколи, както и другите документи съпътстващи доставката и/или предвидени в настоящия Договор. При отказ на Изпълнителя или на упълномощено от него лице да подпише протокол, предвиден в този договор, Възложителят изпраща на Изпълнителя констативен протокол подписан от свой представител, който е обвързващ за Изпълнителя. Констатации относно Несъответствието/съответствието на доставените Продукти с Техническото предложение (Приложение № 2 към Договора), с Техническата спецификация (Приложение № 1 към Договора) или с изискванията за безопасността на доставения Продукт се вписват в протокола след извършване на лабораторен анализ от Акредитиран орган.

(7.10) Изпълнителят носи отговорност за съответствието на доставените Продукти с изискванията на Техническата спецификация и всички останали изисквания по този Договор и е длъжен да обезщети всички вреди, нанесени на Възложителя и/или трети лица от Несъответстващи Продукти.

(7.11) Изпълнителят не носи отговорност за забава на доставка, която не е заявена в необходимия срок отразена в заявката по чл. 5 ал. (5.4).

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Член 8.

(8.1) Възложителят се задължава да заплаща цената на доставените Продукти, съгласно условията и по начина, посочен в настоящия Договор.

(8.2) Възложителят се задължава да приеме доставката на Продуктите, предмет на доставка по реда на член 5, ако отговарят на договорените изисквания.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(8.3) Възложителят осигурява свои представители, които да приемат доставките в договореното време.

(8.4) Възложителят има право да иска от Изпълнителя да изпълнява доставката на Продуктите до посоченото в алинея (5.1) от Договора място на доставка, в срок и без отклонения от договорените изисквания.

(8.5) Възложителят има право да получава информация по всяко време относно подготовката, хода и организацията по изпълнението на доставката и дейностите, предмет на Договора.

(8.6) Възложителят има право на рекламация на доставените по Договора Продукти, при условията посочени в настоящия Договор.

(8.7) Възложителят има право да изисква от Изпълнителя замяната на несъответстващи с изискванията на Договора Продукти, или съответно намаляване на цената по реда и в сроковете, определени в член (5.12) от този Договор.

(8.8) Възложителят има право да откаже приемането на доставката, когато Изпълнителят не спазва изискванията на Договора и Техническата спецификация, докато Изпълнителят не изпълни изцяло своите задължения съгласно условията на Договора, или да откаже да изплати частично или изцяло договорената цена.

(8.9) Възложителят има право да изисква от Изпълнителя да сключи и да му представи копия от договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

(8.10) Възложителят е длъжен да не разпространява под каквато и да е форма всяка предоставена му от Изпълнителя информация, имаща характер на търговска тайна и изрично упомената от Изпълнителя като такава в представената от него оферта.

ВІІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Член 9. Видове гаранции, размер и форма на гаранциите

(9.1) Видове и размер на гаранциите

(9.1.1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 3% (три) от стойността на Договора по алинея (2.1) или сумата от (.....);

(9.1.2) Изпълнителят представя документи за внесена гаранция за изпълнение на Договора към датата на сключването му.

(9.2) Форма на гаранциите



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните:

1. парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя;
2. банкова гаранция; или
3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Член 10. Изисквания по отношение на гаранциите

(10.1) Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя: Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

(10.2) Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция** се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срока на действие на Договора, плюс 30 (*тридесет*) дни.

(10.2.1) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

(10.2.2) Всички банкови разходи, такси, комисионни и други плащания свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

(10.3). **Застраховката**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срока на действие на договора, плюс 30 (*тридесет*) дни. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Член 11. Задържане и освобождаване на гаранциите

(11.1). Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на Договора на етапи и при условия, както следва:

(11.1.1) частично освобождаване в размер на 50% (петдесет на сто) от стойността на гаранцията в размер на(...) лева, в срок от 30 (тридесет) календарни дни, след осъществяване на съответните доставки на стойност 60% (шестдесет на сто) от



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

стойността на Договора, при условие, че съответните доставки са надлежно приети от Възложителя по установения в договора ред.

(11.1.2) окончателно освобождаване на остатъчната сума по гаранцията се извършва в срок от 30 (тридесет) календарни дни, след изтичане на срока на настоящия Договор, посочен в алинея (4.1).

(11.2) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на Договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по алинея (11.1.1).

(11.3) Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на алинея (11.1).

(11.4) Възложителят не дължи лихви върху сумите по предоставените гаранции, независимо от формата, под която са предоставени.

(11.5) Гаранциите не се освобождават от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(11.6) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя. В тези случаи, Възложителят има право да усвои от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението. В допълнение към горното, Страните изрично се споразумяват, че:

(11.6.1) Възложителят има право да задържи гаранцията в пълен размер при системен (три или повече пъти в рамките на един месец) отказ от страна на Изпълнителя за доставка на заявени от Възложителя Продукти; и/или при системно (три или повече пъти в рамките на един месец) Несъответствие на доставените Продукти с договорените изисквания; както и че

(11.6.2) При неизпълнение на задължения на Изпълнителя за отстраняване на явни и/или скрити Несъответствия, установени по предвидения в Договора ред, в договорения срок, както и отказ за доставка на заявени Продукти, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, на стойност съответно на Несъответстващите Продукти или на Продуктите, чиято доставка е отказана.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(11.7) Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради неизпълнение на задълженията на Изпълнителя.

(11.8) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 7 (седем) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в алинея (9.1), като внесе задържаната от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на задържаната или да застрахова отговорността си до размера в алинея (9.1).

VIII. НЕУСТОЙКИ

Член 12.

(12.1) При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от стойността на Продуктите, чиято доставка е забавена, или по отношение на които не са отстранени констатираните Несъответствия в договорения срок, за всеки просрочен ден, но не повече от 5% (пет на сто) от цената на стоката, за която се отнася забавата.

(12.2) При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на 0,2 % (нула цяло и две на сто) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5% (пет на сто) от размера на забавеното плащане.

(12.3) При забава на доставка от страна на Изпълнителя, или забава на Изпълнителя да отстрани констатирани Несъответствия, продължила повече от 3 дни, Възложителят има право да прекрати настоящия Договор, като даде на Изпълнителя минимум двудневен срок за изпълнение. В този случай Възложителят има право на неустойка равна на 5% (пет на сто) от разликата между прогнозната стойност на Договора по алинея 2.1 и цената на извършените доставки в изпълнение на Договора.

(12.4) В случай на 3 (три) и повече рекламации в рамките на един месец, чиято основателност е установена по предвидения в Договора ред, Възложителят има право да прекрати Договора едностранно, както и на неустойка равна на 5% (пет процента) от разликата между прогнозната стойност на Договора по алинея 2.1 и цената на извършените доставки в изпълнение на Договора.

(12.5) При прекратяване на настоящия Договор от Възложителя на някое от основанията по алинея (16.2), точки 1 или 2, Възложителят има право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на Договора, включително да усвои сумите по предоставените гаранции.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(12.6) Възложителят може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки и независимо от усвояването на гаранцията за изпълнение.

(12.7.) Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по следната банкова сметкаВ случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 5 (*пет*) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

(12.8) В случай, че Възложителят прекрати или развали настоящия договор без основание или преустанови заявяването на стоки обект на договора за период по- дълъг от 1 месец без основание, той дължи на Изпълнителя неустойка равна на 5% от разликата между прогнозната стойност на договора и цената на извършените до момента на прекратяване доставки.

IX. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Член 13.

(13.1) За извършване на дейностите по Договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

(13.2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

(13.3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи и при предвидените в ЗОП условия.

(13.4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор и на Изпълнителя.

(13.5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Член 14.

При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

1. приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
2. действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
3. при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

Член 15.

(15.1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

(15.2) Разплащанията по ал. (15.1) се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(15.3) Към искането по ал. (15.2) Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(15.4) Възложителят има право да откаже плащане по ал. (15.2), когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

Х. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Член 16.

(16.1) Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. с изтичане на уговорения срок;
3. когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата;
4. При настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение – непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) продължила повече от 10 дни;



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(16.2) Възложителят може да прекрати едностранно настоящия Договор:

1. при системни (три или повече пъти) в рамките на 1 месец:
 - (а) забавяне на доставка на Продукти; и/или
 - (б) забавяне или отказ за отстраняване на Несъответствия на Продукти, констатирани по реда на Договора; и/или
 - (в) отказ за извършване на доставка; и/или
 - (г) доставки на Продукти с Несъответствия с изискванията на Договора, констатирани по реда на Договора;
 - (д) отказ за представяне на актуални сертификати за качество, произход и годност от производителя при всяка доставка;
2. в случай че Изпълнителят използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор;

(16.3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл.118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл.118, ал.1, т.1 от ЗОП.

(16.4) Прекратяването влиза в сила след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на Договора.

Член 17

Настоящият Договор може да бъде изменян или допълван от Страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Член 18.

(18.1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от Страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата Страна за възникването на непреодолима сила.



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(18.2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(18.3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(18.4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази Страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

ХІІ. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Член 19.

(19.1) Някоя Страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на Договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност.

ХІІІ. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 20.

За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

Член 21.

(21.1) Упълномощени представители на Страните, които могат да приемат и правят изявления по изпълнението на настоящия Договор са:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

[.....]

Телефон: [.....]

Email: [.....]

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

[.....]

Телефон: [.....]

Email: [.....]



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

(21.2) Всички съобщения и уведомления, свързани с изпълнението на този Договор, следва да съдържат наименованието и номера на Договора, да бъдат в писмена форма за действителност.

(21.3) Страните се задължават да се информират взаимно за всяка промяна на правния си статут, адресите си на управление, телефоните и лицата, които ги представляват.

(21.4) Официална кореспонденция между Страните се разменя на посочените в настоящия Договор адреси на управление, освен ако Страните не се информират писмено за други свои адреси. При неуведомяване или несвоевременно уведомяване за промяна на адрес, кореспонденцията изпратена на адресите по настоящия член 21 се считат за валидно изпратени и получени от другата Страна.

(21.5) Всички съобщения и уведомления се изпращат по пощата с препоръчана пратка или по куриер. Писмените уведомления между Страните по настоящия Договор се считат за валидно изпратени по факс с автоматично генерирано съобщение за получаване от адресата или по електронната поща на страните, подписани с електронен подпис.

Член 22.

Изпълнителят няма право да прехвърля своите права или задължения по настоящия Договор на трети лица, освен в случаите предвидени в ЗОП.

Член 23.

(23.1) Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, ще бъдат разрешавани първо по извънсъдебен ред чрез преговори между двете Страни, като в случай на спор, всяка Страна може да изпрати на другата на посочените адреси за кореспонденция по-долу покана за преговори с посочване на дата, час и място за провеждането им.

(23.2) В случай на непостигане на договореност по реда на предходната алинея, всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат отнасяни за разглеждане и решаване от компетентния съд на Република България по реда на ГПК.

Член 24.

Нищожността на някоя от клаузите по Договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Член 25



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ №1, централа: (09147) 9363
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

При подписването на настоящия Договор се представиха следните документи:

.....

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя;
2. Приложение № 2 – Техническо предложение на Изпълнителя;
3. Приложение № 3 - Ценово предложение на Изпълнителя;

Настоящият Договор се подписа в два еднообразни екземпляра – един за Възложителя и един за Изпълнителя.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

/Илияна Донкова Дончовска – Бърдарска/

ЗАМ.-КМЕТ

НА ОБЩИНА БОРОВАН

/упълномощено длъжностно лице, съгласно

заповед № 277/30.08.2016 г. на кмета на Община Борован/

[.....]