

УТВЪРДИЛ,

ДИРЕКТОР НА РЕГИОНАЛНА ДИРЕКЦИЯ ПО  
ГОРИТЕ, ГР. БУРГАС:

(инж. Мариян Костадинов)

ДИРЕКТОР НА „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО  
ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП, ГР. СЛИВЕН

(инж. Пейчо Върбанов)

# ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА

ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

С ПРЕДМЕТ:

„Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост, в района на дейност на ТП „Държавно горско стопанство Средец”.

Гр. Бургас, 2020 г.

## СПОРАЗУМЕНИЕ

Днес, 28.04.....2020 год. на основание чл. 8, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и чл. 13, ал. 11 от Закона за горите, във връзка с откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности, план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост, в района на ТП „Държавно горско стопанство Средец“**

се сключи настоящото споразумение между Регионална дирекция по горите (РДГ), гр. Бургас – представлявана от директора инж. Мариян Костадинов и „Югоизточно държавно предприятие“ (ЮИДП) ДП, гр. Сливен – представлявано от директора инж. Пейчо Върбанов, за следното:

**1. Решението и обявлението** за обществената поръчка да бъдат издадени от директора на РДГ, гр. Бургас.

**2. Документите за участие** в откритата процедура да се утвърдят от директора на РДГ, гр. Бургас и от директора на „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен.

**3. Решението и обявлението** за публикуване на решението за възлагане на обществената поръчка да бъде изпратено в Агенцията за обществени поръчки от директора на РДГ, гр. Бургас, чрез използване на електронен подпис.

**4. Документацията за участие** в откритата процедура да бъде достъпна за неограничен и пълен пряк безплатен достъп на профил на купувача на РДГ, гр. Бургас на (URL): <http://www.procurement.iag.bg:8080/cgi-bin/procurement.cgi?PodID=103>.

**5. Гаранциите за изпълнение** в откритата процедура, ако са под формата на парична сума да се внасят в касата или да се превеждат по банкова сметка **IBAN: BG16 UNCR 7630 3300 0002 86, BIC UNCR**, банка „Уникредит Булбанк“ АД, клон Бургас на РДГ, гр. Бургас.

**6. Офертите** на участниците в откритата процедура да се представят в администрацията на РДГ, гр. Бургас.

**7. Комисията** за разглеждане и оценяване на офертите, и класиране на участниците да се назначи от директора на РДГ, гр. Бургас.

**8. Решението** за обявяване на класирането и определянето на изпълнителя на обществената поръчка да се издаде от директора РДГ, гр. Бургас.

**9. В комисията** за разглеждане и оценяване на офертите, и класиране на участниците да се включат за **председател** – зам. директора на РДГ, гр. Бургас или зам.-директора на „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен, и за **членове** – представители на Изпълнителна агенция по горите, гр. София, РДГ, гр. Бургас, „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен, и ТП „Държавно горско стопанство Средец“.

**10. Договорът** за възлагане на изпълнението на обществената поръчка да се подпише от директора на РДГ, гр. Бургас и от директора на „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен.

**11. Неразделна част** от настоящото споразумение са **утвърдените сметки** за обема

и стойността – предмет на поръчката.

**12.** Всички плащания по договора за възлагане на обществената поръчка да се извършват едновременно от двамата възложители пропорционално на утвърдените сметки за обема и стойността.

**13. Информацията** за сключен договор и съответно за изпълнен договор **да бъдат изпратени** за публикуване в Регистъра за обществени поръчки от директора на РДГ, гр. Бургас, чрез използване на електронен подпис.

**14.** Във връзка с публикуване на информация за изпълнен договор, „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен **да представя информация** в РДГ, гр. Бургас за датата и размера на всяко извършено плащане по договора в седем дневен срок от датата на плащането.

Настоящото споразумение се състави в два еднообразни оригинални екземпляра, по един за всяка от страните.

**ИНЖ. МАРИЯН КОСТАДИНОВ**  
Директор РДГ – Бургас



**ИНЖ. ПЕЙЧО ВЪРБАНОВ**  
Директор „ЮИДП“ ДП – Сливен



# УКАЗАНИЯ

## ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ.

**1. Възложител** на настоящата обществена поръчка е Регионална дирекция по горите гр. Бургас, която на основание чл. 8, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и споразумение с вх. № РДГ 03 – 3695 / 28.04.2020 г. на РДГ Бургас провежда откритата процедура и от името на „Югоизточно държавно предприятие“ – гр. Сливен.

**2. Обект на поръчката** - „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

**3. Вид на процедурата:** открита процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

**4. Правно основание за откриване на процедурата:** Чл. 3, ал. 1, т. 3; чл. 5, ал. 2, т. 13; чл. 8, ал. 1; чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б”; чл. 18, ал. 1, т. 1, във вр. с ал. 2 и чл. 74 от ЗОП.

**5. Фактическо основание за откриване на процедурата:** необходимост от извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост в района на дейност на ТП „Държавно горско стопанство Средец”, към „Югоизточно държавно предприятие” ДП, гр. Сливен.

**6. Предмет на поръчката** - „Инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост в района на дейност на ТП „Държавно горско стопанство Средец”.

**6.1. Извършването на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост в района на дейност на ТП „Държавно горско стопанство Средец” да бъдат в съответствие с Наредба № 18 от 07.10.2015 г. за инвентаризация и планиране в горските територии, издадена от министъра на земеделието и храните.**

**6.2.** Съдържащата се информация в инвентаризацията на горските територии, горскостопанските карти, горскостопанския план и в плановете за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване от пожари да отговаря на приетите от Експертния техникo – икономически съвет на Изпълнителна агенция по горите:

- структура на базата данни при лесоустройственото и ловоустройственото проектиране;
- цифров формат на графичната и текстовата база данни за лесоустройствени и ловоустройствени проекти;
- номенклатури за графичната и текстовата информация, работещи в среда на Relational Database Management Systems (RDBMS) (Релационни системи за управление на база данни), респективно - географски информационни системи, позволяващи извършването на комбинирани анализи и произволни справки, както и визуализация и печат на тематични карти по заявка на потребителя.

**6.3.** Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост се изработват, съгласно ЗАДАНИЕ за извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост в района на дейност на ТП „Държавно горско стопанство Средец”, прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите на 04.12.2019 година.

**6.4.** Към техническото задание са приложени:

- сметка за стойността на инвентаризацията на горските територии, изработването на горскостопански карти, планове за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване от пожари;
- сметка за стойността за изработването на горскостопански план за държавните горски територии;
- общата сума на сметките е прогнозната цена (лв., без ДДС) на услугата, която се вписва в обявлението на обществената поръчка и договора за изпълнение.

**6.5.** Възложителят определя следния срок за изпълнение на поръчката: **до 1 (един) месец от утвърждаване на протокола от проведения експертен съвет** при Изпълнителна агенция по горите за приемане на извършената инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и горскостопански план за горските територии – държавна собственост.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.**

### **A. ОБЩИ.**

**1.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от Закона за обществените поръчки и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявление за обществена поръчка.

**2.** Всеки участник може да представи само една оферта.

**3.** Не се допуска представянето на различни варианти на оферта.

**4.** Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник под каквато и да е форма.

**5.** 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.

**6.** Лице, което е дало съгласието си и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелно оферта.

**7.** Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, който:

**7.1.** е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс;

**7.2.** е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

**7.3.** 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 кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган; Това основание не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв;

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

**7.5.** е установено, че:

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

**7.6.** 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 чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

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

**7.9.** е лишен от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието – съгласно чл. 55, ал. 1, т. 2 от ЗОП участниците се отстраняват, ако не притежават валидно удостоверение за упражняване на лесовъдска практика на основание чл. 241 от ЗГ за дейността „Инвентаризация на горските територии, изработване на планове и програми за управление и развитие на горските територии“.

**7.10.** е сключил споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

**7.11.** доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по – малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

**7.12.** е опитал да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация;

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за

възлагане на обществена поръчка.

**7.13.** има наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати / участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

**7.14.** има наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

**7.15.** има наличие на обстоятелствата по чл. 69 от ЗПКОНПИ.

8. При подаване на оферта за участие кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, чл. 107, т. 4 от ЗОП, чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици и чл. 69 от ЗПКОНПИ с представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – **ПОДАДЕН В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД /ЕЕДОП/**.

УКАЗАНИЯ за Предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в електронен вид в процедура за възлагане на обществена поръчка.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) се представя **задължително в електронен вид**.

С оглед на гореизложеното, с настоящото разяснение предоставяме информация относно начина за подаване на ЕЕДОП в електронен вид – чрез информационната система за ЕЕДОП, към всяка документация за обществени поръчки се създава образец на ЕЕДОП в електронен вариант. Генерираните файлове (espd-request) се предоставят на заинтересованите лица по електронен път с останалата документация за обществената поръчка в профила на купувача на интернет адрес – <http://www.procurement.iag.bg:8080/cgi-bin/procurement.cgi?PodID=103>.

Електронният вариант на ЕЕДОП следва да бъде изтеглен от профила на купувача на интернет адрес – <http://www.procurement.iag.bg:8080/cgi-bin/procurement.cgi?PodID=103> и попълнен от участниците чрез система за ЕЕДОП, която е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Единен европейски документ за обществени поръчки, както и директно на адрес: [espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg](http://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg). Участникът зарежда в системата получения XML файл, попълва необходимите данни и го изтегля (espd-request), след което ЕЕДОП следва да се подпише с електронен подпис от съответните лица. Цифрово подписаният ЕЕДОП в електронен вид се прилага на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.

**9.** Изискванията по т. 7 от настоящите условия се прилагат, както следва:

**9.1.** Основанията по т.7.1, т.7.2 и т.7.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

9.2. В случаите по 9.1, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава

на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т.7.1, т.7.2 и т.7.7 се отнасят и за това физическо лице.

**9.3.** Основанията по т. 7.12. се отнасят за лицата, посочени в чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП.

**10.** Кандидат или участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, 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 кандидатът или участникът може да докаже, че:

**10.1.** 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;

**10.2.** е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

**10.3.** 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.

**10.4.** е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

**11.** При подписване на договора за обществена поръчка участника, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

1. за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП и по чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”;

2. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.

**11.1.** Когато в удостоверението по т. 1 се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка.

**11.2.** Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 11, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

**12.** Когато участника е обединение, което не е персонифицирано:

В случай, че участника участва като обединение или консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението или консорциума сключват споразумение (договор).

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението / консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора;

- срокът на обединението / консорциума е най – малко за времето, за което поръчката ще бъде изпълнена.

Участниците в обединението / консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението / консорциума за целите на поръчката.

**12.1. Не се допускат промени в състава на обединението след подаване на офертата.**

**12.2.** Когато не е приложено споразумение за създаване на обединение / консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението / консорциума се е променил след подаването на офертата участника ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на

настоящата обществена поръчка.

**12.3.** В случай, че участник в процедурата е обединение / консорциум, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, всеки един от участниците трябва да отговаря на описаните по – горе изисквания по ЗОП, за което подава ЕЕДОП. При необходимост от деклариране на обстоятелство, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

**12.4.** Участникът – обединение / консорциум се отстранява от участие, когато за член на обединението / консорциума е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП и същите са възникнали преди или по време на процедурата.

**13.** В случай, че кандидата е посочил, че ще използва капацитети на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, съдържащ информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП.

**14.** Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

**14.1.** който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1 от ЗОП;

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

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

**14.4.** 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;

**14.5.** който е свързано лице с друг участник.

**14.6.** който е подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност.

**14.7.** лице, което е нарушило забраната по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП.

**15.** Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно оферта, която е:

**15.1.** постъпила в незапечатан, в прозрачен плик или в скъсан плик;

**15.2.** постъпила след изтичане на крайния срок за получаване.

**Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата декларирани в ЕЕДОП в 3-дневен срок от настъпването им.**

**Забележка: Представянето на оферта за участие в настоящата открита процедура, задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.**

## **Б. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ.**

**1.** Участниците трябва да имат право да извършват дейностите – предмет на поръчката поне до края на срока за изпълнение на поръчката. Това следва да бъде доказано чрез представяне на необходимите индивидуални разрешителни / удостоверения / сертификати, изискани от компетентни органи в страната, в кръга на правомощията им, съобразно предмета на настоящата поръчка (представят се заверени от участника копия).

**2.** Участниците следва да докажат възможността да изпълнят предмета на поръчката чрез

представяне на необходимите документи, посочени в настоящите условия.

### **III. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ И ОФЕРТИТЕ.**

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

2. С подаването на офертата се счита, че участника се съгласява с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертата и с проекта на договор.

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

4. Лице, което участва в обединение / консорциум или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

5. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение / консорциум.

6. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции по закон и / или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

7. Всички документи, свързани с офертата, следва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи и референции на чужд език, те следва да са придружени със заверен превод на български език.

8. По офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

9. В случаите, когато Възложителя не изисква изрично оригинал на документ, участника може да представи копие от същия заверен от лицето с представителна власт и подпечатано с печата на кандидата.

**Забележка: Когато участник представя заверено от него копие от документите е необходимо при поискване от комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите, да представи оригиналите или нотариално заверени копия от тях за сравнение.**

10. В съответствие с чл. 32, ал. 1 от ЗОП, неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за участие в процедурата е осигурен в „Профил на купувача” на РДГ – Бургас и от интернет-страницата на ИАГ – София „Профил на купувача”.

11. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик.

### **IV. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ.**

1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен

от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участника посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес и наименованието на поръчката.

2. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

3. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

➤ **Всяка оферта включва документите по чл. 39 ППЗОП, както следва:**

1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника – **Приложение № 1.**

2. Единен европейски документ за обществени поръчки, ПОДАДЕН В ЕЛЕКТРОНЕН ВИД /ЕЕДОП/, ПОДПИСАН С ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС от съответните лица. **Цифрово подписаният ЕЕДОП в електронен вид се прилага на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата.**

- в случай, че кандидата е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще ползва подизпълнители за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, съдържащ информацията по чл. 67, ал. 1 от ЗОП;
- когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са за повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай, че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.
- Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.
- в ЕЕДОП по чл. 41, ал. 1 от ППЗОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- при необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 6 и 1 – 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.
- когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

3. Техническо предложение – **Приложение № 3**, съдържащо;

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника – нотариално заверено пълномощно;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;

е) декларация - списък на служителите – експертите включени в екипа на участника, които ще вземат участие при изпълнение на поръчката – **Приложение № 3.1. Екипът на участника трябва да включва минимум:**

- **1 (един)** ръководител обект (със степен на образование магистър, специалност „Горско стопанство”);

- **13 (тринадесет)** инженера по горско стопанство – по един на 3 500 ха, със степен на образование не по-ниска от бакалавър по горско стопанство;

- **1 (един)** геодезист (вписан в регистъра на Агенцията по кадастъра);

- **1 (един)** ловоустроител (със степен на образование магистър);

- **1 (един)** специалист отговарящ за качеството на инвентаризацията, плановете, горскостопанските карти, плановете за ловностопански дейности, за дейностите по опазване от пожари и горскостопанския план (със степен на образование магистър ЛТУ);

- **1 (един)** специалист (с най-ниска образователна степен средно образование с включена дисциплина геодезия в учебния план) за извършване на теренните измервания и ограничаване границите на отделите.

ж) декларация - списък на техническото оборудване – **Приложение № 3.2. Кандидатът или участникът трябва да разполага минимум с:**

- ползване на лицензиран операционен софтуер, софтуер за графична обработка и бази данни, софтуер за текстова обработка – **минимум 18 /осемнадесет/ броя** - по един за всеки 2500 ха площ за инвентаризация;

- софтуер за ГИС – приложения (ArcView, MapInfo, AutoCAD Map или еквивалент);

- безвъзмездно предоставяне на: потребителски софтуер на крайния потребител за преглед, разпечатване и произволни справки от текстовата част на предмета на обществената поръчка, софтуер за преглед и разпечатване на графичните материали на предмета на обществената поръчка, безвъзмездно предоставяне на същия на крайния потребител, едноседмично безплатно обучение на персонала за работа с него и тригодишно гаранционно поддържане на софтуерния продукт.

безплатно обучение на персонала за работа с него и тригодишно гаранционно поддържане на софтуерния продукт.

з) декларация - списък на техническото оборудване – **Приложение № 3.3. Кандидатът или участникът трябва да разполага минимум с:**

• автомобил с висока проходимост (4x4) за всеки 10 000 ха площ за инвентаризация - **минимум 5 /пет/ броя;**

• компютри, за всеки 3500 ха площ за инвентаризация, както и за ръководител група, инженер–проектант в областта на ловното стопанство, геодезист и контролен специалист - **минимум 13 /тринадесет/ броя;**

• лазерни принтери, скенери и / или дигитайзери с формат по–голям от А<sub>4</sub>;

• мобилни компютри с GPS приемник за контролни замервания в горите, с точност по–висока от ± 10 м и програмен продукт за работа с тях, за всеки 3500 ха, както и за ръководител група, инженер – проектант в областта на ловното стопанство, геодезист и контролен специалист – **минимум 13 /тринадесет/ броя;**

• печатна или размножителна техника с формат А<sub>1</sub> или по–голям;

и) валидно удостоверение за упражняване на лесовъдска практика за дейността „Инвентаризация на горските територии, изработване на плановете и програми за управление и развитие на горските територии”, съгласно изискванията на нормативните документи за реда и критериите за регистрация за упражняване на лесовъдска практика и за извършване на дейности в горските територии;

й) документ за съответствие с международен стандарт, издаден от независим орган по

сертификация, удостоверяващ, че търговецът прилага някоя от следните системи за:

- устойчиво управление на гори, или;
- качество на производствения процес и предлаганите продукти и услуги.

**4. Ценово предложение – Приложение № 4**, съдържащо предложението на участника относно цената за изпълнение на поръчката.

**Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан, непрозрачен плик, с надпис: „Предлагани ценови параметри ”, който се поставя в общия плик с офертата.**

**Указания за попълване на ценовото предложение:**

- Кандидатът следва да оферира цена за изпълнение на услугата **за 1 хектар** лв., без ДДС.
- Предлаганата цена следва да бъде в лева без ДДС, изписана ЗАДЪЛЖИТЕЛНО с две цифри след десетичната запетая.

**Пределната цена, която кандидата може да предложи е:**

**14,98 (четирнадесет лева и деветдесет и осем стотинки) лева, без ДДС.** Предложения над тази цена не се оценяват и кандидата се декласира.

**5. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП – Приложение № 6.**

**6. При участници обединения – копие от нотариално заверен договор за обединение (споразумение, декларация), а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – документ подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. От документа следва да е видно намерението им за съвместна дейност.**

**V. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА.**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в касата на РДГ - Бургас на адрес: гр. Бургас, ул. „Иван Шишман” № 8, ет. 4, стая № 17.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- наименование на поръчката за които се подават документите, а именно:

„Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, горскостопански план за горските територии – държавна собственост в района на дейност на ТП „Държавно горско стопанство Средец”

Не се приемат пликове, които са ненадписани по гореуказания начин, незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства също се отбелязват във входящия регистър.

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други

фирмени печати и знаци.

## **VI. СРОК ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

1. Офертите трябва да бъдат получени от Възложителя на посочения адрес до 17,00 часа на датата посочена в обявлението за обществена поръчка.

2. В случай, че в срока за получаване на заявления за участие, не е постъпила оферта за участие е възможно да се определи нов срок за получаване на оферти.

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

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: „(изписва се целия предмет)”.

## **VII. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ / ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ.**

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 незапечатан, прозрачен или скъсан плик се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Получените оферти се съхраняват в касата на Възложителя до деня и часа, определени за отваряне на офертите.

## **VIII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ.**

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

Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Възложителя – гр. Бургас, ул. „Иван Шишман” № 8, ет. 4, стая № 11, всеки работен ден по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се изпращат по факс, или се връщат лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка по избор на Възложителя.

За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресата е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресата не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура могат да бъдат подавани от лицата, до 10 дни преди изтичането на

срока за подаване на оферти. Възложителя предоставя разясненията чрез публикуване в профила на купувача в 4 (четири) дневен срок от датата, на която е постъпило искането, но не по – късно от 6 дни преди изтичане на срока за получаване на оферти. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след този срок. В разясненията не се посочват лицата направили запитването. Разясненията се предоставят чрез профила на купувача.

## **IX. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ.**

1. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.
2. Офертите следва да бъдат валидни в срок от 90 (деветдесет) дни от датата, определена за краен срок за получаване на офертите.
3. Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

## **X. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

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

Гаранцията за изпълнение може да бъде представена под формата на: **парична сума**, платима по банкова сметка **IBAN: BG16 UNCR 7630 3300 0002 86, BIC UNCR**, банка „Уникредит Булбанк” АД, клон Бургас на РДГ, гр. Бургас или безусловна и неотменяема **банкова гаранция** за добро изпълнение на договора в оригинал, издадена от българска банка в полза на Възложителя или клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банковата дейност на територията на Република България, издадена в полза на Възложителя, в която изрично са посочени основанията за нейното задържане, съгласно договора за изпълнение на обществената поръчка.

На основание чл. 111, ал. 2 от ЗОП, размера на **гаранцията за изпълнение на договора е 3 (три) % от стойността на договора.**

Гаранцията за изпълнение следва да бъде представена към момента на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, като се задържа или освобождава в случаите, предвидени в договора за възлагане на обществената поръчка.

При внасяне на съответната гаранция от Изпълнителя по сметка на Възложителя, в платежното нареждане изрично се посочва видът на гаранцията и процедурата, за която се внася тя.

В оригинала за банкова гаранция, който се предоставя на Възложителя изрично се посочва срока, който е до изтичането на срока на действие на договора, вида на гаранцията и процедурата, за която се отнася.

Възложителят освобождава гаранциите без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Когато кандидата, участника или избрания изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията.

## **XI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на

средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря запечатаните непрозрачни опаковки по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „предлагани ценови параметри”, след което най – малко трима от нейните членове подписват техническото предложение и плика с надпис „предлагани ценови параметри”.

Комисията предлага по един представител от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „предлагани ценови параметри”.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокол и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите и участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов електронен ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

**Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.**

Не по – късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най – малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето, което се извършва публично могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 1 от ППЗОП. Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по – благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

Обосновката може да се отнася до:

Обосновката може да се отнася до:

- икономическите особености на предоставяните услуги;
- избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на услугите;
- оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на услугите;
- спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
- възможността участникът да получи държавна помощ.

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

Когато участника не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. **На първо място се класира участникът предложил най – ниска цена,** съгласно описания критерий за оценка.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако една и съща цена се предлага в две или повече оферти.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

- състав на комисията;
- кандидатите и участниците в процедурата;
- класиране на участниците и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник;
- в случай на прекратяване на процедурата – посочване на правното основание със съответните мотиви;
- когато е приложимо – предложение за отстраняване на кандидати или участници заедно със съответните мотиви.
- предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание и мотиви, когато е приложимо.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предоставя на възложителя заедно с цялата документация, включително всички документи, изготвени в хода на работата на комисията, като протоколи, оценителни таблици, особените мнения и други.

## **XII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

В 10-дневен срок от получаването на доклада 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. Указанията не могат да насочват към конкретен изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията или нарушението, което трябва да се отстрани. 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 публикува в профила на купувача решението за класиране заедно с протоколите и окончателния доклад на комисията при условията на чл. 24 от ППЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

## **XIII. ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА.**

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител. Възложителят може с решение да

определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП;
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

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

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

- не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП;
- не представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;
- не представи определената гаранция за изпълнение на договора;
- не извърши съответна регистрация, не представи документ или не изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя при откриване на процедурата.

#### **XIV. ПЛАЩАНЕ И ЦЕНИ.**

Пределните цени за **1 хектар** лв., без ДДС са формирани от цените за:

- **Инвентаризация – 9,92 лв., без ДДС** – заплаща се от РДГ - Бургас.
- **Горскостопански план – 5,06 лв., без ДДС** – заплаща се от „ЮИДП” ДП, гр. Сливен.

**С процентното намаление от пределната цена, оферирано от кандидата за 1 хектар лв., без ДДС, се намалят пропорционално цените, които Възложителите ще заплащат.**

#### **XV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА.**

Съгласно чл. 110, ал. 1 от Закона за обществените поръчки, Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или заявления за участие;
- всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 не се сключва договор за обществена поръчка;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури

финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

- са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта или заявления за участие;

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

- участникът, класиран на първо място:

- откаже да сключи договор;
- не изпълни някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или
- не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки.**