

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, чрез открита процедура

ЧАСТ I

- I. Решение № 62/ 11.04.2016г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
- II. Обявление за обществената поръчка

ЧАСТ II „Указания за подготовка на офертите и за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка”

- I. Обща информация
- II. Изисквания към участниците
- III. Общи изисквания към документите и офертите
- IV. Указания за подготовката офертите
- V. Представяне на офертата
- VI. Срок за предаване на офертите
- VII. Приемане на оферти/връщане на оферти
- VIII. Комуникация между възложителя и участниците
- IX. Срок на валидност на офертите
- X. Условия и размер на гаранцията за участие и гаранцията за изпълнение
- XI. Разглеждане на офертите;
- XII. Определяне на изпълнител на обществената поръчка
- XIII. Договор за възлагане на обществената поръчка
- XIV. Прекратяване на процедурата

ЧАСТ III

„ЗАДАНИЕ за Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и 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 – Севлиево”, прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.

ЧАСТ IV

Образци на документи

- Списък на документи, съдържащи се в офертата – Приложение № 1;
- Представяне на участника – Приложение № 2;
- Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки – Приложение № 3;
- Декларация – списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка - Приложение № 4;
- Декларация – списък за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка, свързано с използване и прилагане на

софтуерен продукт, софтуерни продукти, предоставени на крайния потребител – Приложение № 5;

- Декларация – списък за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка – Приложение № 6;
- Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Приложение № 7;
- Декларация за подизпълнители – Приложение № 8;
- Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – Приложение № 9;
- Декларация от участника, че приема условията в проекта на договора – Приложение № 10;
- Проект на договор за възлагане на обществена поръчка – Приложение № 11;
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Приложение № 12;
- Ценово предложение - Приложение № 13;
- Декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП- Приложение № 14.

ЧАСТ I

(Копия от решението и обявлението за откриване на обществената поръчка)

ЧАСТ II

УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ И ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. **Възложител** на настоящата обществена поръчка е Регионална дирекция по горите гр. Велико Търново, която на основание чл. 8, ал. 6 от Закона за обществените поръчки и споразумение от 05.04.2016г. провежда откритата процедура и от името на Северноцентрално държавно предприятие гр. Габрово.
2. **Обект на поръчката** - „услуга” по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.
3. **Вид на процедурата:** Открита процедура по реда на глава V от Закона за обществената поръчка (ЗОП).
4. **Правно основание за откриване на процедурата:** чл. 3, ал. 1, т. 2; чл. 7, т. 1; чл. 8, ал. 6; чл. 14, ал. 1, т. 2; чл. 16, ал. 1, ал. 4 и ал. 8, чл. 64 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 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 – Севлиево”
6. **Предмет на поръчката** - „Инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и 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 – Севлиево”
 - 6.1. Извършването на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и 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 – Севлиево” да бъдат в съответствие с Наредба № 18 от 7 октомври 2015г. за инвентаризация и планиране в горските територии и Наредба № 6 от 5.02.2004 г. за устройство на горите и земите от горския фонд и на ловностопанските райони в Република България, издадена от министъра на земеделието и горите;
 - 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 технико-икономически съвет на Национално управление 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, работеща в среда на Relatifndl Datadase Management Systems (RDBMS), 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 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 – Севлиево” област Габрово се изработват съгласно заданието, прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите на дата 10.02.2016г.

6.4. Към заданието са приложени:

- сметка за обема и стойността за инвентаризацията на горските територии, изработването на горскостопански карти, план за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване на горските територии от пожари в границите на Община Севлиево, област Габрово, утвърдена от директора на Регионална дирекция по горите гр. Велико Търново;

- сметка за обема и стойността на горскостопански план за горски територии-държавна собственост в района на дейност на ТП ДГС „Севлиево“, област Габрово, утвърдена от директора на Северноцентрално държавно предприятие гр. Габрово;

общата сума от които е 305 190,42 лв. пределна цена без ДДС, за оформяне на „Предлагана цена” от участника за изпълнение на обществената поръчка.

Ценова оферта, надвишаваща прогнозната стойност на поръчката, обявена в обявлението и настоящите указания за участие или несъобразена с горните условия, не се допуска до оценка. Участник с такова ценово предложение се отстранява от участие в процедурата.

6.5. Възложителят определя следния срок и място на изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на поръчката е до предаването на резултатите от обществената поръчка- инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и 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 – Севлиево”, с отразени всички бележки и препоръки, което става в едномесечен срок от утвърждаване на протокола на експертния съвет на ИАГ от изпълнителния директор на ИАГ, но не по-късно от 24 (двадесет и четири) месеца от сключване на договора.

7. Начин на плащане

7.1. След приключване на 20 % от теренно-проучвателните работи – 0 % (нула процента) от цената на договора по чл.3, ал.1. Представянето на приемателен протокол за извършената работа се извършва до 40 календарни дни от подписване на договора.

7.2. След приключване на 50 % от теренно-проучвателните работи – 30 % (тридесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1. Представянето на приемателен протокол за извършената работа се извършва до 70 календарни дни от подписване на договора .

7.3. След приключване на 100 % от теренно-проучвателните работи – 20 % (двадесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1. Представянето на приемателен протокол за извършената работа, както и карнетите на измерените временни пробни площи за установяване на сортиментната структура на добивите по дървесни видове и

видове сечи се извършва до 130 календарни дни от подписване на договора .

7.4. След утвърждаване на протокола от експертен съвет при ИАГ за размера на годишното ползване, съдържащо информация за обособените стопански класове в горските територии- държавна и общинска собственост – 20 % (двадесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1.

7.5. След предаване на материалите от извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности и за дейностите по опазване на горските територии от пожари, горскостопански план за горските територии - държавна собственост за обществено обсъждане и приемане от комисия, назначена от изпълнителния директор на ИАГ при условията и по реда на Наредба № 18 от 7 октомври 2015г. за инвентаризация и планиране в горските територии – 20 % (двадесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1.

7.6. След окончателно предаване с приемо-предавателен протокол на извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности и 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 – Севлиево”, с отразени всички бележки и препоръки, съдържащи се в протокола на експертния съвет на ИАГ, утвърден от изпълнителния директор на ИАГ – 10 % (десет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1.

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 обществени 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.

4. Не се допуска участник да участва в офертата на друг участник за същата поръчка 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, освен ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

7.2. е обявен в несъстоятелност;

7.3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

7.4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

8. Изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, се прилагат, както следва:

8.1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

8.2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

8.3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

8.4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;

8.5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

8.6. при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

8.7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

9. В случаите по чл. 47, ал. 4, т. 1 - 7 от ЗОП – изискванията се прилагат и за прокуристите, когато има такива;

10. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидати или участници:

10.1. при които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

10.2. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за

предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

11. За подизпълнителите се прилагат само изискванията по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

12. При подаване на заявлението за участие или офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, с една декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

13. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 – 4 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някои от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

14. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП.

При представяне на офертата кандидатът или участникът удостоверява липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП /Приложение № 3/.

15. Когато участникът е обединение, което не е персонифицирано:

В случай, че участникът 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 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.

Не се допускат промени в състава на обединението след подаването на офертата.

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение/консорциум, или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или съставът на обединението се е променил след подаването на

офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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.

В този случай и съгласно чл. 56, ал. 3 от ЗОП, когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по чл. 56, ал. 1 от ЗОП:

- т. 1, б. „а” и „б” се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

- т. 1, б. „в” и т. 4 и 5 се представят само от участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Съгласно чл. 48, ал. 1 от ЗОП „Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 или някое от посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2.“ В този случай, ако участникът е обединение, декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представя от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, съгласно чл. 56, ал. 3, т. 1 от ЗОП и при спазване нормата на чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4 и 5 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

16. В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания по Закона за обществените поръчки, посочени в чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП се прилагат и за подизпълнителите. В този случай, декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представя за всеки един от подизпълнителите.

17. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

17.1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;

17.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;

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

17.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

17.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

18. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферта, която е:

18.1. Постъпила в незапечатан, в прозрачен плик или в скъсан плик;

18.2. 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 по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП в 7-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

На основание чл. 14, ал. 1, т. 1 от Закона за горите участниците в настоящата обществена поръчка следва да са регистрирани в публичния регистър на ИАГ на основание чл. 241 от Закона за горите – за дейността „Изработване на горскостопански планове и програми и инвентаризация на горски територии“, а когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, установено/ регистрирано извън Република България, следва да е регистриран в еквивалентен регистър в държавата, в която е установен/регистриран.

На основание чл. 14, ал. 1, т. 2 от Закона за горите участниците следва да притежават документ за съответствие с международен стандарт, издаден от независим орган по сертификация, удостоверяващ, че търговецът прилага някоя от следните системи за:

- а) устойчиво управление на гори, или
- б) качество на производствения процес и предлаганите продукти и услуги.

Участниците трябва да имат право да извършват дейностите - предмет на поръчката поне до края на срока за изпълнение на поръчката.

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. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.
3. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
4. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
5. 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.
6. 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.

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

8. В случаите, когато Възложителят не изисква изрично оригинал на документ, участникът 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.

9. Пълен достъп до настоящата документацията е предоставен на профила на купувача на РДГ- Велико Търново: <http://procurement.iag.bg:8080/cgi-bin/procurement.cgi?PodID=105>, от където заинтересованите лица могат да я изтеглят безплатно.

На основание чл. 28, ал. 7 от ЗОП- Възложителят ще предостави документацията на всяко лице, поискало това, включително като му я изпрати за негова сметка. В този случай лицата, поискали документацията, следва да заплатят сумата от 10 / десет / лева без ДДС / невъзстановими / по банкова сметка на Регионална дирекция по горите гр. Велико Търново, IBAN BG 84 UNCR 75273341053636, BIC UNCRBGSF при Банка УниКредит Булбанк- гр. Велико Търново.

10. 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 участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

Пликът съдържа **три отделни** запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:

а) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите и информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 – 5, 8, 11 – 14 от ЗОП;

б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”, в който се поставя техническото предложение, и ако е приложимо – декларацията по чл. 33, ал. 4 от ЗОП;

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

2. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът 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 по чл. 57, ал. 4 от ЗОП.

➤ **Съдържание на ПЛИК № 1 „Документи за подбор“:**

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

2. Представяне на участника – Приложение № 2;

3. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – Приложение № 3;

4. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51 от Закона за обществените поръчки:

4.1. Декларация -списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка – инвентаризация и планиране – Приложение № 4; екипът на участника трябва да включва минимум:

- 1 / един / ръководител обект със степен на образование магистър или еквивалентна образователна степен по горско стопанство или еквивалентна специалност ;

- 7 / седем / инженери по горско стопанство или еквивалентна професионална квалификация - по един на 3 500 ха, със степен на образование не по-ниска от бакалавър по горско стопанство или еквивалентна образователна степен по специалност, еквивалентна на посочената;

- 1 / един / геодезист или еквивалент на посочената специалност (вписан в регистъра на Агенцията по кадастъра или вписан в еквивалентен регистър);

- 1 / един / ловоустроител или еквивалент (със степен на образование магистър или еквивалентна образователна степен);

- 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 или еквивалентна образователна степен);

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

4.2. Декларация - списък за техническото оборудване - Приложение № 5, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществената поръчка, свързано с използване и прилагане на софтуерен продукт, софтуерни продукти, предоставени на крайния потребител – **минимални изисквания:**

- ползване на лицензиран операционен софтуер (минимум 1 брой), софтуер за графична обработка и бази данни (минимум 1 брой), софтуер за текстова обработка за всеки 3500 ха площ за инвентаризация (минимум 7 броя),

- софтуер за ГИС-приложения (ArcView, MapINFO, AutoCad Map или еквивалент) - минимум 1 брой;

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

4.3. Декларация - списък за техническото оборудване – Приложение № 6, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществена поръчка – минимални изисквания:

- автомобил с висока проходимост /4x4/ за всеки 10 000 ха площ за инвентаризация минимум 3 броя;

- компютри, за всеки 3 500 ха площ за инвентаризация, както и за ръководител група, инженер-проектанта в областта на ловното стопанство, геодезист и контролен специалист минимум 11 броя;

- лазерни принтери, скенери и/ или дигитайзери с формат по-голям от А4

- мобилни компютри с GPS, с точност по-висока от ± 10 м. + програмен продукт за работа с тях, за всеки 3 500 ха, както и за ръководител група, инженер-проектанта в областта на ловното стопанство, геодезиста и контролния специалист минимум 11 броя.

- печатна или размножителна техника с формат А1 или по-голям.

5. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Приложение № 7.

6. Декларация за подизпълнители – Приложение № 8.

7. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – Приложение № 9.

8. Декларация за приемане условията на договора – Приложение № 10.

9. Доказателство за регистрация в публичния регистър на ИАГ на основание чл.241 от Закона за горите – за дейността „Изработване на горскостопански планове и програми и инвентаризация на горски територии“ (когато участникът е чуждестранно физическо или юридическо лице, установено/ регистрирано извън Република България, представя доказателства за вписване в еквивалентен регистър в държавата, в която е установен/регистриран) или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон.

10. Доказателство или декларация, че участникът притежава документ за съответствие с международен стандарт, издаден от независим орган по сертификация, удостоверяващ, че търговецът прилага някоя от следните системи за:

а) устойчиво управление на гори, или

б) качество на производствения процес и предлаганите продукти и услуги.

11. При участници обединения – копие на договора за обединение /споразумение, декларация/, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият. От документа следва да е видно намерението им за съвместна дейност.

12. Документ за внесена гаранция за участие – оригинал на банкова гаранция за участие или заверено от участника копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.

13. Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата, когато участникът не се представлява от лицата, които го представляват по закон или имат такива права съгласно документа за съдебна регистрация.

Забележка: Кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица. За горепосочените цели за трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

➤ **Съдържание на ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката”**

В плика се поставя техническото предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение на поръчката / приложение № 12 / и ако е приложимо се прилага и декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

➤ **Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”** – в който се съдържа ценовото предложение / Приложение № 13 /.

V. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

Офертите, подготвени съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в непрозрачни пликове № 1, № 2 и № 3, като се надписват в долния десен ъгъл – ПЛИК № 1 „Документи за подбор“, ПЛИК № 2 „Предложение за изпълнение на поръчката“ и ПЛИК № 3 „Предлагана цена“. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик. В горния ляв ъгъл на общия непрозрачен плик се изписват: адресът на участника за кореспонденция, който следва да бъде написан на български език, ако същият е в страната или с латински букви, ако е в чужбина, но задължително с печатни букви; телефон и по възможност факс и електронен адрес.

По средата на общия непрозрачен плик се изписва „За участие в открита процедура с предмет: „Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на

горскостопански карти, план за ловностопански дейности и 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 – Севлиево”

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. Велико Търново, бул. „България“ № 23.

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 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 16,00 часа на 26.05.2016г. - датата, посочена в обявлението за обществена поръчка.

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

До изтичане на срока за подаване на офертите, 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 получаване 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 или скъсан плик се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Получените оферти се съхраняват в деловодството 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. Велико Търново, бул. „България“ № 23 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 връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез комбинация от тези средства 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 адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

Съгласно чл. 29 от ЗОП лицата може да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие до 10 дни, преди изтичането на срока за получаване на офертите или заявленията.

Разясненията на възложителя се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

Когато от публикуването на разясненията от възложителя до крайния срок за получаване на оферти или заявления остават по-малко от 6 дни, възложителят е длъжен да удължи срока за получаване на оферти или заявления. В тези случаи решението за промяна се публикува в профила на купувача в деня на изпращането му за публикуване в Регистъра на обществените поръчки. От деня на публикуването в профила на купувача до крайния срок за подаване на оферти не може да има по-малко от 6 дни.

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) календарни дни. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.
3. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл. Участник, който след покана и в определения в нея срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:

А) Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

Б) Когато последният ден от срока съвпада с официален български празник или почивен ден, срокът изтича в края на следващия работен ден.

X. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР НА ГАРАНЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Гаранциите, определени от възложителя с обявлението за откриване на процедурата са, както следва:

1. Гаранция за участие в процедурата - на основание чл. 59, ал. 1 от ЗОП, всеки участник представя гаранция за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка, под формата на: парична сума, платима по банкова сметка на Регионална дирекция по горите гр. Велико Търново, IBAN BG 84 UNCR 75273341053636, BIC

UNCRBGSF при Банка УниКредит Булбанк- гр. Велико Търново или безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена от българска банка в полза на възложителя или клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, издадена в полза на възложителя, в която изрично са посочени основанията за нейното задържане, съгласно чл. 61 от ЗОП.

1.1. Изисквания към гаранцията за участие под формата на «парична сума».

Ако участникът избере да представи гаранцията за участие под формата на «парична сума» в случай, че плащането на сумата е по банков път, документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде под формата на заверено копие. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с подпис и печат.

Гаранцията за участие под формата на парична сума следва да бъде на български език (платежно нареждане) или в официален превод на български език.

Под „официален превод“ по смисъла на § 1, т. 16а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки, се има предвид превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

1.2. Изисквания към гаранцията за участие под формата на «банкова гаранция».

Банковата гаранция се представя в оригинал, със срок на валидност 90 (деветдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Банковата гаранция за участие следва да бъде на български език или в официален превод по смисъла на ДР на ЗОП, § 1, т. 16а, в случай, че е издадена от чуждестранна банка.

Размерът на гаранцията за участие е не повече от 1 (един) % от стойността на поръчката. Конкретният размер на гаранцията за участие в настоящата процедура е : 3 051 / три хиляди и петдесет и един / лева без ДДС.

1.3. Освобождение на гаранциите за участие.

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават от възложителя в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

Гаранциите за участие на класираните на първо и второ място участници се освобождават от възложителя след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници - в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

При прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок 5 (пет) работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

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

1.4. Задържане и/или усвояване на гаранцията за участие.

Възложителят има право до решаване на спора да задържи гаранцията за участие на кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, който обжалва решението за определяне на изпълнител.

Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато кандидат или участник:

1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

Когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно

решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

2. Гаранция за изпълнение на договора

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 на Регионална дирекция по горите гр. Велико Търново, IBAN BG 84 UNCR 75273341053636, BIC UNCRBGSF при Банка УниКредит Булбанк- гр. Велико Търново 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. 59, ал. 3 от ЗОП, размерът на гаранцията за изпълнение на договора е 3 / три / % от стойността на договора за обществената поръчка.

Гаранцията за изпълнение следва да бъде представена към момента на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка, като се задържа 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 срокът, който е до изтичането на срока на действие на договора, видът 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 кандидатът, участникът или избраният 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.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

Когато договорът за обществена поръчка се изпълнява на етапи, възложителят включва в проекта на договор клауза за частично освобождаване на гаранцията за изпълнение, съответно на изпълнената част от предмета на обществената поръчка

При избор на гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да уговори в договора за банкова гаранция клаузи за частичното ѝ освобождаване.

XI. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията, назначена от възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. Комисията ще отвори представените оферти на заседание на 27.05.2016 г., в сградата на Регионална дирекция по горите – Велико Търново, на адрес: гр. Велико Търново, бул. „България“ № 23, с начален час 10:00 часа. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено. Представителят на участника удостоверява представителната си власт с **изрично нотариално заверено пълномощно**, което се представя на комисията преди отваряне на офертите. Присъствието на участниците и техните представители не е задължително.

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 и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. В присъствието на тези лица / по чл. 68, ал. 3 от ЗОП / комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите и информацията, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След извършването на гореописаните действия, приключва публичната част от заседанието на комисията. Комисията разглежда документите и информацията в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол.

Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокол, който изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 / пет / работни дни от получаването на протокола. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. След изтичането на този срок комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

Комисията при необходимост може по всяко време:

1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изисква от участниците:
 - а) разяснения за заявени от тях данни;
 - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Комисията уведомява възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В тези случаи възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията. Уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

1. който не е представил някой от необходимите документи или информация по чл. 56 от ЗОП;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП;
3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна

информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

б. когато с влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 от ЗОП Комисията за защита на конкуренцията отмени решението на възложителя и върне преписката за продължаване на процедурата за възлагане на обществена поръчка от последното законосъобразно решение, възложителят кани участниците, на които гаранцията е възстановена в съответствие с чл. 62, ал. 1, т. 2 от ЗОП, отново да представят гаранция за участие. Участник, който след покана и в определения в нея срок не представи отново гаранция, се отстранява от участие.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Критерий за оценка на ценовите оферти – „най-ниска цена”. Предложената цена не следва да превишава посочената максимална прогноза стойност в Част II, т. I / Обща информация / , т. 6.4. от настоящата документация. Предлагането на по-висока цена води до отстраняване на участника от процедурата поради превишаване на предвидения финансов ресурс.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

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

1. оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
2. предложеното техническо решение;
3. наличието на изключително благоприятни условия за участника;
4. икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
5. получаване на държавна помощ.

Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

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

Комисията разглежда допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

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 поръчката се възлага по критерий "най-ниска цена" и тази цена се предлага в две или повече оферти.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа:

1. състав на комисията и списък на консултантите;
2. списък на участниците, предложени за отстраняване от процедурата, и мотивите за отстраняването им;
3. становищата на консултантите;
4. резултатите от разглеждането и оценяването на допуснатите оферти, включително кратко описание на предложенията на участниците;
5. класирането на участниците, чиито оферти са допуснати до разглеждане и оценяване;
6. дата на съставяне на протокола;
7. в случай, че има такива - особени мнения със съответните мотиви на членовете на комисията.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

XII. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложителят в срок 5 / пет / работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Това решение се изпраща на участниците в тридневен срок от издаването му.

Възложителят публикува в профила на купувача решението за класиране заедно с протокола на комисията при условията на чл. 22б, ал. 3 от ЗОП 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:

1. откаже да сключи договор;
2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП.

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

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

1. не представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 25, ал. 3, т. 2 от ЗОП;
2. не изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
3. не представи определената гаранция за изпълнение на договора;

4. 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.

При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.47, ал. 1, т. 1-4 от ЗОП. Участникът, избран за изпълнител представя: Свидетелство за съдимост /прилага се чл.47, ал.4 ЗОП/ и Удостоверение за липса на задължения от компетентната териториална дирекция на НАП и от Общината по седалище и адрес на управление.

XIV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Съгласно чл. 39, ал.1 от Закона за обществените поръчки, Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

1. не е подадена нито една оферта, заявление за участие или конкурсен проект, няма кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 – 53а от ЗОП, или не се е явил нито един участник за договаряне;

2. всички оферти или проекти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;

3. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

4. първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

5. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата 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;

6. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

7. поради наличие на някое от основанията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- е подадена само една оферта, заявление за участие или проект;

- има само един кандидат или участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП, или само една оферта или проект отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

- участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор, или

б) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП, или

в) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП .

- са налице основанията по чл. 79, ал. 9, т. 2, чл. 83г, ал. 8, т. 2 и чл. 88, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

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