

**УТВЪРДИЛ:**

**Директор на РДГ - Кюстендил:**

*[Signature]*  
/инж. Здравчо Тодоров/

**Директор на ЮЗДП-Благоевград:**

*[Signature]*  
/инж. Дамян Дамянов/



# ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА  
С ПРЕДМЕТ:**

Извършване на инвентаризация и планиране в горските територии, изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите

гр.Кюстендил 2016г.

## **С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е**

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

#### **ЧАСТ I**

- 1./ Решение №ОП-1/01.04.2016г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка
- 2./ Обявление за обществената поръчка.

#### **ЧАСТ II**

"Указания за подготовка на офертите за участие в откритата процедура"

#### **ДЯЛ:**

I Обща информация

II Изисквания към участниците:

A./Общи

B./Специфични

III. Общи изисквания към документите и офертите

IV. Указания за подготовката офертите

V. Представяне на офертата

VI. Срок за предаване на офертата

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, оценяване и класиране на офертите;

XII. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

XIII. Договор за възлагане на обществената поръчка

XIV. Прекратяване на процедурата

#### **ЧАСТ III**

Техническа спецификация ведно със Задание за извършване на инвентаризация и планиране в горските територии, изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, 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 - Образец № 1;
- Заявление за участие - Образец № 2;
- Административни сведения за участника - Образец № 3
- Декларация от участника, че е запознат с всички обстоятелства свързани с обществената поръчка Образец № 4;
- Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки - Образец № 5;
- Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър - Образец № 6;
- Декларация за подизпълнители - Образец № 7;
- Декларация от участника, че приема условията в проекта на договора - Образец № 8;
- Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - Образец № 9;
- 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 - Образец № 10;
- Декларация - списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка - Образец № 11 ;
- 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 - Образец № 12;
- Декларация - списък за техническото оборудване, с което разполага участникът за изпълнение на обществената поръчка - Образец № 13;
- Проект на договор за възлагане на обществена поръчка - Образец № 14;
- Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 15;
- Ценово предложение - Образец № 16.

## Ч А С Т I

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

## Ч А С Т I I

### УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

#### I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

**1. Възложител** на настоящата обществена поръчка е Регионална дирекция по горите гр. Кюстендил, която на основание чл.8, ал.6 от Закона за обществените поръчки и споразумение от 15.03.2016 г., провежда откритата процедура и от името на „Югозападно държавно предприятие“ гр.Благоевград.

**2. Обект на поръчката** - „услуга“ по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

**3. Вид на процедурата:** Открита процедура по реда на глава V от 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 и планиране в горските територии , изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“;

**6. Предмет на поръчката-** извършване на инвентаризация и планиране в горските територии , изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“;

6.1. извършването на инвентаризация и планиране в горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, 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 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 Изпълнителна агенция по горите гр.София:

- 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 Relativedl 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. Извършването на инвентаризация и планиране в горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, намиращо се в обхвата на „Югозападно държавно предприятие“ гр.Благоевград, се изработват по прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите задание.

6.4. Към техническото задание са приложени:

6.4.1. сметка №1 за стойността на инвентаризацията и планирането в горските територии, и изработване на горскостопански карти ,план за ловностопанските дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, утвърдена от директора на Регионална дирекция по горите гр. Кюстендил;

6.4.2. сметка№2 за стойността за изработването на горскостопански план за държавните горски територии, утвърдена от директора на Югозападно държавно предприятие гр.Благоевград,

Общата сума от двете сметки е 343560,88 /триста четиридесет и три хиляди петстотин и шестдесет лева и осемдесет и осем стотинки/ пределната цена в лева без ДДС, за оформяне на „Предлагана цена” от участника за изпълнение на обществената поръчка. Горепосочените обща сума е прогнозна.При формиране на стойността за изпълнение на поръчката участникът следва да се съобрази с прогнозната стойност.

Ценова оферта, надвишаваща прогнозната стойност на поръчката,обявена в обявлението и настоящите указания за участие или несъобразена с горните условия не се допуска за оценка и класиране.

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

6.5.1срок: до утвърждаване на извършената инвентаризация и планиране в горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост на ТП ДГС Дупница от Изпълнителния директор на ИАГ съгласно чл.31, чл. 91,ал.6 от Наредба №18 от 07.10.2015г.за инвентаризация и планиране в горските територии,не повече от 24 месеца от датата на сключване на договора.

6.5.2 място на изпълнение:териториалния обхват на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“.

6.6.Схема за плащане

Заплащането на извършените работи по съдържанието на обществената поръчка се извършва от възложителите в 14 (четирнадесет) дневен срок, след представяне и приемане на „Акт за извършената работа по етапи", пропорционално на сумите в сметка № 1, утвърдена от директора на РДГ Кюстендил и сметка № 2, утвърдена от директора на ЮЗДП - гр. Благоевград, които са приложения към договора за обществена поръчка. Плащането на извършената работа се извършва на етапи, както следва:

1. след приключване на 50 % от теренно-проучвателните работи – 20 % (двадесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1. Представянето на приемателен

протокол за извършената работа се извършва до 90 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

2. след приключване на 100 % от теренно-проучвателните работи – 30 % (тридесет 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 150 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

3 след предаване на резултатите от извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари и изработения горскостопански план за горските територии - държавна собственост, на ТП ДГС Дупница за обществено обсъждане и приемане на второ лесоустройствено съвещание – 40 % (четиридесет процента) от цената посочена в чл.3, ал.1.на договора

4. Окончателно плащане – 10 % (десет процента) от цената на договора след утвърждаване на горскостопанския план от Изпълнителна агенция по горите.

## **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:

а) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл.253 - 260 от Наказателния кодекс,

- подкуп по чл.301 - 307 от Наказателния кодекс,
- участие в организирана престъпна група по чл.321 и чл.321а от Наказателния кодекс,
- престъпление против собствеността по чл.194 - 217 от Наказателния кодекс,
- за престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

б) е обявен в несъстоятелност;

в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове;

г) има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2 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 служителите 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.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 информацията 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.

**12.** 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 някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

**13.** 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 с декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП **/Образец № 5/**.

**14.** 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:

- 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.

Съгласно чл. 56, ал. 4 от ЗОП, когато участникът е чуждестранно физическо, юридическо лице или обединение на чуждестранни физически и/или чуждестранни юридически лица, то тези чуждестранни лица трябва да отговарят на горепосочените изисквания в държавата, в която са установени. 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, съобразно чл. 47, ал. 4 от ЗОП, а декларациите, които са на чужд език, следва да бъдат представени и в превод.

15. 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.

16. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

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

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

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

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

16.5. 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.

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

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

17.2. 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. 49 от ЗОП участниците следва да притежават удостоверение 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". Представя се копие от удостоверението за регистрация от ИАГ или при непредставянето му се посочва с изрична декларация /свободен текст/ наличието на съответния регистър, ако е публичен. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ от държавата, в която са установени. Да представят 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.

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

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

До изтичане на срока за получаване 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. Документацията за участие в процедурата може да бъде получена и изтеглена по електронен път от „Профил на купувача” в интернет страницата на Регионална дирекция по горите гр.Кюстендил – [www.procurement.iag.bg:8080/cgi-bin/procurement.cgi?PodID=107](http://www.procurement.iag.bg:8080/cgi-bin/procurement.cgi?PodID=107), от всяко заинтересовано лице, напълно безплатно.

Възложителят няма изискване документацията за участие да се получава на място срещу заплащане. Документацията за участие може да се предостави на заинтересованите лица и по електронен път, на посочен от тях електронен адрес напълно безплатно.

Единствено в случаите, когато заинтересованите лица изявят желание документацията за участие да им бъде изпратена на посочен от тях адрес на хартиен носител, същата им се изпраща по пощата за тяхна сметка. Стойността на документацията за участие на хартиен носител е 10.00 /десет/ лева без ДДС, които желаещите внасят по банкова сметка на Регионална дирекция по горите гр.Кюстендил IBAN BG64SOMB91303148548201, BIC при Общинска банка, клон гр. Кюстендил или в касата на РДГ Кюстендил, гр. Кюстендил, бул. „България " № 33.Настоящата документация може да бъде получена в срок до 16.00 часа на 09.05.2016г. включително.

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. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

##### **Няма да бъдат приемани варианти на предложенията.**

Извършване на инвентаризация и планиране в горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, намиращо се в обхвата на „Югозападно държавно предприятие“ гр.Благоевград,

1. Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV): **77231400; 77231900**

**Стойност на поръчката:** Максималната прогнозна стойност 343560,88 /триста четиридесет и три хиляди петстотин и шестдесет лева и осемдесет и осем стотинки/ пределната цена в лева без ДДС, за оформяне на „Предлагана цена“ от участника за изпълнение на обществената поръчка. Оферти, съдържащи предлагана цена, която е по-голяма от посочената максимална прогноза стойност, ще бъдат отстранявани от процедурата.

**Срок за изпълнение** - е до утвърждаване на извършената инвентаризация и планиране в горските територии и изработените горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост на ТП ДГС Дупница от Изпълнителния директор на ИАГ съгласно чл.31, чл. 91,ал.6 от Наредба №18 от 07.10.2015г.за инвентаризация и планиране в горските територии, не повече от 24 месеца от датата на сключване на договора;

2. **Място на изпълнение,** Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, гр.Дупница

#### **V. 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;

б). Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставя техническото предложение за изпълнение на поръчката.

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 - **Образец № 1.**

2. Заявление за участие - **Образец № 2;**

3. Административни сведения за участника - **Образец № 3;**

4. Заверено от участника копие от валидно удостоверение за упражняване на лесовъдска практика за дейността „Изработване на горскостопански планове и програми и инвентаризация на горски 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.

5. 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.

6. 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;

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

7.1. Декларация-списък на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на обществената поръчка - инвентаризация и планиране - **Образец № 11**, като екипът на участника трябва да включва минимум:

- 1 /един/ ръководител обект (със степен на образование магистър, специалност „Горско стопанство”);
- 8 /осем/ инженери 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);
- 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.

7.2. Декларация - списък за техническото оборудване - **Образец № 12**, 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, софтуер за графична обработка и бази данни, софтуер за текстова обработка - минимум 8 /осем/: по един за всеки 3500 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.

**7.3. Декларация - списък за техническото оборудване - Образец № 13**, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществена поръчка - **минимални изисквания:**

- 3 /три/ автомобил с висока проходимост /4x4/ - по един за всеки 10 000 ха площ за инвентаризация;

- 12 /дванадесет/ компютри - по един за всеки 3500 ха площ за инвентаризация, както и за ръководител група, инженер-проектанта в областта на ловното стопанство, геодезист и контролен специалист;

- 1 /един/ лазерен принтер, скенер и/ или дигитайзер с формат по-голям от А4;

-12 /дванадесет/ мобилни компютри със система за Global Navigation Satellite System (GNSS) , с точност по-висока от  $\pm 10$  м. и програмен продукт за работа с тях - по един за всеки 3500 ха, както и за ръководител група, инженер-проектанта в областта на ловното стопанство, геодезиста и контролния специалист;

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

**8. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - Образец**

**№ 9.**

**9. Декларация по чл. 47, ал. 9 от Закона за обществените поръчки - Образец № 5.**

**10. Декларация за подизпълнители - Образец № 7;**

*Забележка:* Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват: подизпълнителите, видовете работи от предмета на поръчката, които ще им се предложат и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка;

В случай, че при изпълнение на поръчката не участват подизпълнители, кандидатът е длъжен да декларира, че няма да използва подизпълнители.

**11. 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 - Образец № 10;**

**12. Декларация от участника че е запознат с всички обстоятелства свързани с обществената поръчка - Образец № 4.**

13. Декларация от участника, че приема условията в проекта на договор -  
**Образец № 8.**
14. Декларация за регистрация по Закона за търговския регистър - **Образец № 6;**

15. 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.

16. 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.

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

Техническото предложение на участника за изпълнение на поръчката - съдържа описание на дейностите и етапите и срок за изпълнение на поръчката - **Образец № 15.**

> Съдържание на **ПЛИК № 3 „Предложение за цена” – ценово предложение-Образец № 16.**

## **VI. 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, ПЛИК № 2 и ПЛИК № 3**. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик.

В горния ляв ъгъл 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 и планиране в горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари за всички горски територии, включително и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на Териториално поделение Държавно горско стопанство „Дупница“, намиращо се в обхвата на „Югозападно държавно предприятие“ гр.Благоевград,

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес:

гр. Кюстендил,  
бул.България № 33,

ет.2, стая № 10 /деловодство/  
За Регионална дирекция по горите –Кюстендил.

Не се приемат пликове, които са 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.

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

1. Офертите трябва да бъдат получени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в деловодството на посочения адрес гр.Кюстендил, бул.България № 33 не по-късно от 16,00 часа на 16.05.2016 г. (датата посочена в обявлението за обществената поръчка).

2. В случай, че в срока за получаване на заявления за участие, не е постъпила или е постъпила само една оферта за участие е възможно да се удължи срока за получаване на оферти с не повече от 30 дни.

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 откритата процедура по реда на ЗОП с предмет: „(изписва се целия предмет)”.**

## **VIII. 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 деловодството на Възложителя до деня и часа, определени за отваряне на офертите.

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

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

Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на Възложителя – гр.Кюстендил, бул.България № 33, 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.

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 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.

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.

## **X. 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, считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти. Оферта с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като не съответстваща на изискванията.

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.

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

А) При провеждане на откритата процедура Възложителят е определил датите за получаване/закупуване на документацията и за получаване/депозиране на оферти съгласно изискванията за ЗОП;

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

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

## **XI. 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.Размер на гаранцията 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 - Кюстендил,Общинска банка,филиал гр.Кюстендил IBAN:BG55SOMB9130334854 8201,BIC:SOMBBGSF или безусловна и неотменяема банкова гаранция, издадена в полза на възложителя –РДГ Кюстендил от българска

банка или клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, в която изрично са посочени основанията за нейното задържане, съгласно чл. 61 от ЗОП.

**Размерът на гаранцията за участие е 3435.00лв./три хиляди четиристотин тридесет и пет /лева**

**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 заверен с подпис и печат от съответната банка и да се представи в оригинал. 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 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 100 (сто) календарни дни, считано от крайния срок за представяне 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.

**1.3. Освобождаване на гаранциите за участие.**

Гаранциите за участие на отстранените участници се освобождават от възложителя в срок от 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 на гаранцията за участие.**

Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато участникът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- а) оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;
- б) обжалва решението за определяне на изпълнител - до решаване на спора;
- в) е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

В случаите по буква «а» и по буква «в», когато участникът е представил банкова гаранция, възложителят има право да пристъпи към упражняване на правата по нея.

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 - Кюстендил 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 процента) от стойността на 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.

## **ХІІ. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

**1. Разглеждане на офертите:** Комисията започва работа след получаване от Възложителя на списъка с участниците и представените оферти. Комисията ще отвори представените оферти на заседание на **19.05.2016г.** в сградата на Регионална дирекция по горите Кюстендил, на адрес: гр. Кюстендил, бул. „България” № 33 с начален час **13:00 часа.**

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 на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. 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.

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. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, и информацията 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, които той съдържа, и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След извършването на тези 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 протокола и го изпраща на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. Участниците представят на комисията съответните документи в срок 5 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 срока 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.

2. 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.

6. когато е влязло в сила решение по чл. 122г, ал. 1, т. 2 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, 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.

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 и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.

### 3. Критерий за оценка на ценовите оферти - „най-ниска цена“.

Предложената цена не следва да превишава посочената максимална прогноза стойност, посочена в настоящите условия. Предлагането на по-висока цена води до отстраняване на участника от процедурата поради превишаване на предвидения финансов ресурс.

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.

### 4. Класиране на участниците:

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 съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите по чл.72 от ЗОП, подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, събрана в хода на провеждането на процедурата. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от възложителя.

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

Възложителят в срок 5 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.

### **XIV.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 определеното, 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.

## **XV. 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;

- 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 .

В тридневен срок от вземане на решението за прекратяване на процедурата възложителят в един и същи ден изпраща решението до всички участници, публикува го в профила на купувача и изпраща копие от решението до изпълнителния директор на агенцията.

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

## **ЧАСТ IV**

### **ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ**