

УТВЪРДИЛИ:

ДИРЕКТОР НА РЕГИОНАЛНА
ДИРЕКЦИЯ ПО ГОРИТЕ ГР. СМОЛЯН:
/инж. Венцислав Фурлански/

ДИРЕКТОР НА ЮЖНОЦЕНТРАЛНО
ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ ГР. СМОЛЯН:
/инж. Ботьо Арабджиев/

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА

ЗА
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл. Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна”

гр. Смолян, 2015 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

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

ЧАСТ I

I. Решение №/.....2015г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка

II. Обявление за обществената поръчка

ЧАСТ II “Указания за подготовка на офертите за участие в откритата процедура”

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 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;

XII. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

XIII. Договор за възлагане на обществената поръчка

XIV. Прекратяване на процедурата

ЧАСТ III

Образци на документи

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

• Представяне на участника – Приложение № 2

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

• Декларация за подизпълнители – Приложение № 4

• Декларация за приемане условията в проекта на договора – Приложение № 5

• Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Приложение

№6

• Декларация за разположение по чл. 51а от ЗОП – Приложение № 7 и Приложение № 8

• Техническо предложение за изпълнение на поръчката – Приложение № 9

• Проект на договор за възлагане на обществена поръчка – Приложение № 10

• Предлагана цена - Приложение № 11

• Декларация - Приложение № 12

ЧАСТ IV

Задание за инвентаризация на горските територии, изработване на горскостопански план, и на планове за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване от пожари на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна”, с. Хвойна, област Смолян. прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.

ЧАСТ I

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

ЧАСТ II

“Указания за подготовка на офертите за участие в откритата процедура”

1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Възложител на настоящата обществена поръчка е Регионална дирекция по горите – Смолян, която на основание чл. 8, ал. 6 от Закона за обществените поръчки и споразумение №/..... 2015 г. на РДГ - Смолян и №/..... 2015 г. на ЮЦДП - гр. Смолян провежда откритата процедура и от името на Южноцентрално държавно предприятие – гр. Смолян.

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 обществените поръчки (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 провеждане на процедурата: необходимост от извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл. Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна” към „Южноцентрално държавно предприятие“ – гр. Смолян.

6. Предмет на поръчката – Обхватът на обществената поръчка е подробно описан в Техническата спецификация и в „ЗАДАНИЕ за извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл. Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна” към „Южноцентрално държавно предприятие“ – гр. Смолян, прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.

6.1. Извършването на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл. Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна” към „Южноцентрално държавно предприятие“ – гр. Смолян., да бъдат в съответствие с 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, Relational Database 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 на горските територии и изработването на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл. Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна” към „Южноцентрално държавно предприятие“ – гр. Смолян се изработват по прието от Експертния съвет на Изпълнителна агенция по горите и утвърдено на 09.02.2015г. от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите техническо задание.

6.4. Към техническото задание са приложени:

- сметка № 1 за обема и стойността на инвентаризация на горските територии, изработването на горскостопанските карти, планове за ловностопански дейности и за дейности по опазване от пожари, утвърдена от директора на Регионална дирекция по горите гр. Смолян.

- сметка № 2 за обема и стойността на проучвателните и проектни работи за изработване на горскостопански план за горски територии – държавна собственост, утвърдена от директора на „Южноцентрално държавно предприятие“ – гр. Смолян.

общата сума, от които е в размер на **248507,42 лева без ДДС** и е пределна цена, за оформяне на „Предлагана цена” от участника за изпълнение на обществената поръчка.

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

а) срок за изпълнение – до утвърждаване на извършената инвентаризация на горските територии и изработените горскостопански план, горскостопански карти, планове за ловностопанските дейности и за дейностите по опазване от пожари на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна” от Изпълнителния директор на ИАГ, съгласно чл. 134, ал. 1 от Наредба № 6 от 5.02.2004 г. за устройство на горите и земите от горския фонд и на ловностопанските райони в Република България, но не повече от 24 месеца от датата на сключване на договора.

б) място на изпълнение: териториалния обхват на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна”, област Смолян.

7. Схема на 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 - Смолян и сметка № 2, утвърдена от директора на ЮЦДП – гр. Смолян, които са приложения към договора за обществена поръчка. Плащането на извършената работа се извършва на етапи, както следва:

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 60 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

2. 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 120 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

3. 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 180 календарни дни от датата на сключване на договора за обществена поръчка.

4. след утвърждаване на протокола от експертен съвет при ИАГ за приемане на стопанските класове, турнусите на сеч и размера на годишното ползване – 10 % (десет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1.

5. 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 и за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, на ТП ДГС Хвойна за обществено обсъждане и приемане на второ лесоустройствено съвещание – 30 % (тридесет процента) от цената на договора по чл.3, ал.1.

6. 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 е:

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 подзаконовни 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 някое 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 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:

- 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.

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, когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката.

17. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

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

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;

17.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 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 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. 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.

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 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 Възложителя 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. Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията на всички заинтересовани лица на Профила на купувача, както и на интернет страницата на РДГ – Смолян - <http://www.smolian.iag.bg/> в деня на публикуването на обявлението в РОП.

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.

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 лева с ДДС, които желаещите внасят по банкова сметка на РДГ Смолян, гр. Смолян, BG07UBBS80023106206106, BIC: UBBSBGSF, ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА – КЛОН СМОЛЯН.

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 наименованието си и 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, 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. Декларация за подизпълнители – Приложение № 4;

Забележка: Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват: Подизпълнители, 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.

5. Декларация за приемане условията на договора – Приложение № 5;

6. Декларация по чл. 55, ал. 7 от ЗОП и чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП – Приложение № 6.

7. 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.

8. Документ за внесена гаранция за участие – оригинала на вноската бележка или на банковата гаранция.

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

9.1. Поименен списък на всички специалисти, необходими за извършване на услугата – инвентаризация и планиране: ръководител обект (инженер по горско стопанство със степен на образование магистър) –1бр., инженер по горско стопанство - по един на 3 500 ха, със степен на образование не по-ниска от бакалавър по горско стопанство –6бр., геодезист (вписан в регистъра на Агенцията по кадастъра) –1бр., ловоустроител (инженер по горско стопанство със степен на образование магистър) – 1бр., специалист отговарящ за качеството на инвентаризацията, плановете, горскостопанските карти, плановете за ловностопански дейности, за дейностите по опазване от пожари и горскостопанския план (инженер по горско стопанство със степен на образование магистър ЛГУ) –1бр., както и 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 –1бр. – Декларация за разположение чл. 51а от ЗОП - Приложение № 7 и Приложение № 8.

9.2. Валидно удостоверение за упражняване на лесовъдска практика за дейността „Изработване на горскостопански плановете 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.

9.3. Декларация за техническото /софтуерно/ оборудване, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществената поръчка: ползване на лицензиран операционен софтуер, софтуер за графична обработка и бази данни, софтуер за текстова обработка за всеки 3500 ха площ за инвентаризация, софтуер за ГИС-приложения (ArcVeiw, MapINFO, AutoCad Map) или еквивалент –6бр.; 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 - минимални изисквания 6 броя – Приложение 12.

9.4. Декларация за техническото оборудване, с което разполага кандидатът или участникът за изпълнение на обществена поръчка: Участникът следва да разполага с:

Автомобил с висока проходимост /4x4/ за всеки 10 000 ха площ за инвентаризация минимум – 2бр., компютри, за всеки 3500 ха площ за инвентаризация, както и за ръководител група, инженер-проектанта в областта на ловното стопанство, геодезист и контролен специалист минимум – 6бр., лазерни принтери, скенери и/ или дигитайзери с формат по-голям от А4 – 1бр., мобилни компютри със система за Global Navigation Satellite System (GNSS) , с точност по-висока от ± 10 м. + програмен продукт за работа с тях, за всеки 3500 ха, както и за ръководител група, инженер-проектанта в областта на ловното стопанство, геодезиста и контролния специалист минимум – 6 бр., печатна или размножителна техника с формат А1 или по-голям – 1 бр – Приложение 12.

10. 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”**

Предложението на участника за изпълнение на поръчката – съдържа описание на дейностите и етапите; посочен срок за изпълнение на поръчката, както и на отделните етапи (съгласно Приложение № 9).

➤ **Съдържание на ПЛИК № 3 „Предлагана цена”** – съгласно Приложение № 11.

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 с надпис „Документи за подбор”, Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката” и Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”. Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик.

В горния ляв ъгъл се изписват: наименованието си и 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 план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл. Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна” към „Южноцентрално държавно предприятие“.

Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. Смолян, ул. „Първи май” № 2.

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

Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

VI. СРОК ЗА ПРЕДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

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

2. В случай, че в срока за получаване на заявления за участие, не е постъпила оферта за участие е възможно да се удължи срока за получаване на оферти 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 открита процедура по реда на ЗОП с предмет: „(изписва се целия предмет)”.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ /ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ

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

Оферти, които са представени след крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик се връщат на подателя незабавно. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по предходния параграф.

Получените оферти се съхраняват в 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. Смолян, ул. „Първи май” № 2, 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.

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 120 (сто и двадесет) дни от датата за подаване на офертите.

3. Възложителя 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/депозирание 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.

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 BG90FINV915033BGN0K5LC, BIC: FINVBGSF, ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА АД-КЛОН СМОЛЯН, 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 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 120 (сто и двадесет) 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.

Размерът на гаранцията за участие е 1 (един) % от прогнозната стойност на възлаганата поръчка или 2485,07 лева без ДДС.

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.

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 РДГ Смолян: BG90FINV915033BGN0K5LC, BIC: FINVBGSF, ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА АД-КЛОН СМОЛЯН, 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 % 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.

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

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. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено. 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 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. 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 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;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5;
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;
5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

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 в 7-дневен срок от настъпването им.

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

В настоящата процедура критерият е най – ниската предложена цена.

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.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място 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 и оценките по всеки показател, когато критерият за оценка е икономически най-изгодната оферта;
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 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;

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.

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, 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 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, 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, 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.

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

СПОРАЗУМЕНИЕ

№ РДГ-СМ-2-М/31.03..... 2015 г. на РДГ – Смолян

№ 36 / 27.03..... 2015 г. на ЮЦДП – гр. Смолян

Днес,31.03..... 2015 г., на основание чл. 8, ал. 6 от Закона за обществените поръчки и чл. 13, ал. 11 във връзка с ал.10 от Закона за горите, във връзка с откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл.Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна”

се сключи настоящото споразумение между Регионална дирекция по горите - гр. Смолян, БУЛСТАТ 000615424, с адрес: гр. Смолян, ул. „Първи май” № 2, представлявана от директора инж. Венцислав Фурлански и Южноцентрално държавно предприятие - гр. Смолян, ЕИК 201619580, със седалище и адрес на управление: град Смолян, бул. „България” № 14, представлявано от директора инж. Ботьо Арабаджиев, за следното:

1. Откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: Извършване на инвентаризация на горските територии и изработване на горскостопански карти, план за ловностопански дейности и план за дейностите по опазване на горските територии от пожари, изработването на горскостопански план за горските територии, собственост на физически лица, юридически лица и техни обединения с обща площ до 2 хектара включително, в границите на община Чепеларе, обл.Смолян и горскостопански план за горските територии - държавна собственост в района на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Хвойна”, да се проведе от директора на Регионална дирекция по горите – Смолян, както и публикуването на изискуемите по ЗОП и ППЗОП документи и информация в профила на купувача, и изпращането им за публикуване в Регистъра на обществените поръчки и в "Официален вестник" на Европейския съюз.

2. Документацията за участие в откритата процедура да се утвърди от директора на Регионална дирекция по горите – Смолян и от директора на Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян.

3. Възложителят няма да поставя 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.

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 лева с ДДС, които желаещите внасят по банкова сметка на РДГ Смолян, гр. Смолян, BG07UBBS80023106206106, BIC: UBBSBGSF, ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА – КЛОН СМОЛЯН, или заплатена в брой на каса в Регионална дирекция по горите

– Смолян.

4. Гаранциите за участие и изпълнение в откритата процедура могат да се внасят по банков път по следната банкова сметка: IBAN сметка BG90FINV915033BGN0K5LC, BIC: FINVBGSF, ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА АД-КЛОН СМОЛЯН или да се представят под формата на банкова гаранция.

5. При задържане на гаранциите за участие и/или изпълнение задържаните суми ще бъдат разпределени между Регионална дирекция по горите – Смолян и Южноцентрално държавно предприятие - гр. Смолян пропорционално на частта на всеки от тях от утвърдените сметки за обема и стойността, неразделна част от настоящото споразумение.

6. При плащане на неустойки по договорите сумите ще бъдат разпределени между Регионална дирекция по горите – Смолян и Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян пропорционално на частта на всеки от тях от утвърдените сметки за обема и стойността, неразделна част от настоящото споразумение.

7. Офертите на участниците в откритата процедура да се представят в администрацията на Регионална дирекция по горите – Смолян.

8. Комисията за разглеждане и оценяване на офертите и класиране на участниците да се назначи от директора на Регионална дирекция по горите – Смолян.

9. Решението за обявяване на класирането на участниците и определянето на изпълнителя на обществената поръчка да се издаде от директора на Регионална дирекция по горите - Смолян.

10. В комисията за разглеждане и оценяване на офертите и класиране на участниците да се включат представители на: Регионална дирекция по горите - Смолян, Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян и ТП „Държавно горско стопанство - Хвойна”.

11. Договорите за възлагане на изпълнението на обществената поръчка да се подпишат от директора на Регионална дирекция по горите - Смолян и от директора на Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян.

12. Ангажимент на Регионална дирекция по горите – Смолян е да публикува относимите към настоящата обществена поръчка документи по чл.22б, ал.2 от ЗОП.

13. Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян трябва да предоставя на Регионална дирекция по горите – Смолян информация за датата, основанията и размера на всяко извършено от него плащане по договорите за обществени поръчки, съответно по договорите за подизпълнение в 7 дневен срок, считано от датата на извършването на плащането. При неизпращане на горната информация в определения срок или изпращането ѝ на РДГ – Смолян със закъснение, което доведе до нарушаване на нормата на чл. 22б, ал. 4, т. 2 от ЗОП, отговорността за забавата се носи от Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян.

14. Неразделна част от настоящото споразумение са утвърдените сметки за обема и стойността на дейностите - предмет на поръчката.

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

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

ДИРЕКТОР НА РДП
инж. В. Фурлански/



ДИРЕКТОР НА ЮОДП
и ХРАНИТЕ/инж. Б. Арабаджиев/

