**ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ-гр.СМОЛЯН**
**ТП "ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО - ТРИГРАД"**
**с.Триград, обл.Смолян, тел:0884326997,e-mail:dgstrigrad@ucdp-smolian.com**

***УТВЪРЖДАВАМ,***
***ДИРЕКТОР на ТП"ДГС-Триград": ...../П/.....***
*подписът е заличен на основание чл.2 от ЗЗЛД*
***инж.Захарина Бакларева***

# ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:**

***"Доставка чрез закупуване на инструменти и материали, необходими за осъществяване на дейностите по маркиране и дърводобив на територията на ТП"ДГС-Триград" за срок от 24 месеца"***

***с.Триград, 2018 година***

# СЪДЪРЖАНИЕ

**I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**
1. Общи положения и предназначение на документацията за участие.
2. Обект и предмет на обществената поръчка. Обособени позиции.
3. Място за изпълнение на поръчката.
4. Варианти на офертата.
5. Прогнозна стойност на поръчката.
6. Срок и начин на изпълнение и плащане предмета на поръчката.
7. Гаранция за изпълнение на договора. Условия и размер.
8. Критерии за възлагане на поръчката.
9. Техническа спецификация.

**II.ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**
1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.
2. Изменения в документацията за участие.
3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.
4. Обмен на информация между възложителя и участниците

**III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА**
1. Общи изисквания за участие в процедурата.
2. Лично състояние на кандидатите и участниците.
3. Критерии за подбор. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.
4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.

**IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**
1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.
2. Срок на валидност на офертите.
3. Изисквания при изготвяне на техническото и ценовото предложение.
4. Съдържание на офертата.
5. Начин, място и срок за подаване на офертите.

**V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**
1. Отваряне на офертите.
2. Критерии за оценка.
3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.
4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.
5. Условия за прекратяване на процедурата.
6. Сключване на договор за възлагане на ОП.
7. Обжалване.
8. Изчисляване на срокове.

**VI. ПРИЛОЖЕНИЯ:**
*Приложение №1*-Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
*Приложение №2*-Обявление за обществена поръчка;
*Приложение №3*-Заявление за участие;
*Приложение №3а*-Опис на представените документи;
*Приложение №3.1*-Декларация за съгласие за участие като трето лице;
*Приложение №3.2*-Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
*Приложение №4*- Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в XML и PDF формат (espd-request);
*Приложение №4а*-Декларация по чл.3, т.8 по ЗИФОДРЮПДКТЛТДС;
*Приложение №5*-Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
*Приложение №6*-Декларация за срока на валидност на офертата;
*Приложение №7*-Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор;
*Приложение №8*-Ценово предложение;
*Приложение №9*-Проект на договор;
*Приложение №10*-Техническа спецификация.

## I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

**1. Общи положения и предназначение на документацията за участие**.

Настоящата открита процедура за възлагане на обществена поръчка се провежда по реда на чл.73, ал.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл.18, ал.1, т.1 и чл.20, ал.1, т.1, б. „б" от ЗОП и се осъществява на основание **Решение №387/27.08.2018г.** *(Приложение №1)* на Директора на ТП"ДГС-Триград", упълномощен в качеството му на възложител, да обяви и проведе процедурата, със Заповед за упълномощаване №8 от 05.01.2018г. на Директора на „ЮЦДП-Смолян".

С горе цитираното решение Директорът на ТП"ДГС-Триград" е одобрил обявлението за обществената поръчка *(Приложение № 2)* и настоящата документация.

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати за участие в поръчката да се запознаят с предмета, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането й.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на откритата процедура се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

**2. Обект и предмет на обществената поръчка. Обособени позиции**.

**2.1.** ***Обект на обществената поръчка.***

По смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от ЗОП, обект на обществената поръчка е ***„доставка на стоки, осъществявана чрез покупка".***

**2.2.** ***Предмет на обществената поръчка е****:*

***"Доставка чрез закупуване на инструменти и материали, необходими за осъществяване на дейностите по маркиране и дърводобив на територията на ТП"ДГС-Триград" за срок от 24 месеца".***

Настоящата обществена поръчка ***не е разделена*** на обособени позиции.

Предметният обхват на настоящата обществена поръчка не включва обособени позиции, с оглед на обстоятелството, че предметът на поръчката е неделим.

**3. Място за изпълнение на поръчката.**

Административна сграда на ТП "ДГС-Триград", адрес: с.Триград, община Девин, област Смолян.

**4. Варианти на офертата.**

Всеки кандидат може да представи само едно предложение по предмета на процедурата.

***Не се допуска представянето на варианти в офертата.***

**5. Прогнозна стойност на поръчката.**

Прогнозната стойност на поръчката за целия срок на изпълнение е в размер на **3600.00 лв.** *(Три хиляди и шестстотин лева)* **без ДДС.**

**6. Срок на изпълнение и начин на плащане.**

**6.1.** ***Срок на изпълнение на поръчката е:*** **24 месеца**, считан от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка или до достигане на прогнозната стойност на поръчката.

***Срок за изпълнение на доставките****:* Доставките заявени от Възложителя следва да се извършват в срок до **5** ***(пет)*** **работни дни**, считан от деня в който е получена заявката.

**6.2.** ***Изпълнение и плащане по поръчката****:.*

Изпълнението на поръчката включва доставка на прогнозни количества инструменти и материали, необходими за осъществяване на дейностите по маркиране и дърводобив, които съответстват на определеното от Възложителя качество, описани в ***„Техническа спецификация"-*** *Приложение №10.*

Отделните стоки, ще бъдат заявявани, чрез писмена заявка от Възложителя периодично, съобразно възникналите му потребности.

Доставката се осъществява от и за сметка на Изпълнителя – с негов собствен транспорт или чрез куриер, до адреса на Възложителя: с.Триград ПК-4825, община Девин, област Смолян, Административна сграда на ТП "ДГС-Триград" в рамките на работното време:от понеделник до петък от 08:00ч. до 17:00ч.

Всички доставени стоки ще се разплащат въз основа на приемателно-предавателен протокол в срок до **10** ***(десет)*** **работни дни** от представяне на надлежно оформен счетоводен документ/фактура/.

Възложителят ще възлага и заплаща договорираните доставки, до изчерпване на обявената прогнозна стойности при откриване на настоящата процедурата по единични цени предложени от изпълнителя.

Всички плащания ще се извършват само по банков път в български лева, по посочена сметка от Изпълнителя. **Авансови плащания под какъвто и да е предлог не се допускат.**

**7. Гаранция за изпълнение на договора. Условия и размер.**

Гаранцията за изпълнение на договора, определена съгласно чл.111, ал.2 и ал.5 от ЗОП е парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя по избор на кандидата. Гаранцията е в **размер на 5 % (пет процента) от обявената прогнозна стойност на поръчката, а именно 180.00 лв.** *(Сто и осемдесет лева).*

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

Гаранцията за изпълнение представена във формата на парична сума, се внася по банков път по сметка на ТП"ДГС–Триград" в банка: СЖ "Експресбанк" сметка № IBAN-BG17TTBB94001526957590; BIC:TTBBBG22, а банковата гаранция или застраховка за обезпечение на изпълнението в същите размери - оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка или застрахователна компания.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция в същите размери, в същата следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП"ДГС-Триград", да има срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора, както и че същата ще се освобождава след изрично писмено известие от директора на ТП "ДГС – Триград".

В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка, тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на застраховка в същите размери, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в същата следва изрично да е посочен Възложителят, като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора и да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на приложения проект на договор *(Приложение №9)* към документацията за участие.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от кандидата, определен за изпълнител на настоящата процедура.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, съгласно условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение посочени в договора за възлагане на обществената поръчка, без да дължи лихви за периода, през който същата е престояла при него.

**8. Критерии за възлагане на поръчката.**

Икономически най–изгодната оферта ще се определи въз основа на критерии: **„най-ниска цена"**

**9. Техническа спецификация.**

Техническата спецификация за изпълнение на услугите, предмет на поръчката, е посочена подробно в *Приложение №10* към настоящата документация за участие.

**II.ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

**1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.**

От датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник" на Европейския съюз Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация на интернет-страницата на „Южноцентрално държавно предприятие-Смолян"/www.ucdp-smolian.com/ раздел „Профил на купувача" с адрес:

http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=1722

Документацията за участие може да се предостави безвъзмездно на заинтересованите лица всеки работен ден от 8.00 до 16.00 часа до **01.10.2018 год.** и от деловодството на ТП"ДГС-Триград", по електронен път на посочена електронна поща от заинтересованото лице.

**2. Изменения в документацията за участие.**

Съгласно чл.100, ал.1 от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка.

Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в обявлението и/или документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението за откриване на процедурата.

Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата. След изтичане на този срок

Възложителят може да публикува многократно обявления за изменение или допълнителна информация за промени в условията на процедурата само когато удължава обявените срокове.

Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, в случаите когато са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците или са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл.33, ал.2 от ЗОП.

Възложителят може да удължи обявените срокове в процедурата и в случаите, когато в първоначално определения срок няма постъпили заявления или оферти или е получено само едно заявление или оферта или срокът по чл.158, ал.4 от ЗОП не е достатъчен.

С публикуване на обявлението за изменение или допълване на информацията по обществената поръчка в РОП се смята, че заинтересованите лица са уведомени.

**3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.**

**3.1.** ***Искане на разяснения***

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за провеждане на процедурата.

**3.2.** ***Срокове за искане на разяснения***

Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по условията или документацията за участие в процедурата до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на заявленията за участие и/или офертите.

**3.3.** ***Срокове за отговор на исканията за разяснения***

Възложителят предоставя исканите разясненията, в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти.

Разясненията се предоставят чрез публикуване в „Профила на купувача“, без да се посочва името на лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т.3.2.

Всички запитвания и дадени разяснения се прилагат към досието на процедурата.

**4. Обмен на информация между Възложителя и участниците**

**4.1.** Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура ще се извършват само в писмен вид и на български език.

**4.2.** Обменът на информация между възложителя и участник по настоящата обществената поръчка, ще се извършва по един от следните начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) по факс;

д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

е) чрез комбинация от тези средства.

**4.3.** Възложителят ще предостави неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до: решенията за откриване на процедурата, обявлението, документацията за участие в процедурата и други допълнителни документи, дадените разяснения по процедурата, съобщенията, протоколите, окончателните доклади на комисията, решения за определяне на изпълнител или решения за прекратяване на процедурата, както и договора за възлагане на обществената поръчка на интернет-страницата на Възложителя и в „Профила на купувача", посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата.

**4.4.** Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците в 3 /три/ дневен срок, и документите, които се прилагат към тях, ще се връчват лично срещу подпис или ще се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Същите ще се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

**4.5.** Преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията ще обяви датата, часа и мястото на отварянето им, чрез съобщение в профила на купувача на интернет-страницата на Възложителя посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата.

## III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

**1. Общи изисквания за участие в процедурата.**

**1.1.** В процедурата за възлагане на обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо и/или юридическо лице, включително техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

„Законодателство на държавата, в която участникът е установен" е:

а) за физическите лица - отечественото им право по смисъла на чл.48 от Кодекса на международното частно право;

б) за юридическите лица - правото на държавата, определено съгласно чл.56 от Кодекса на международното частно право;

в) за обединенията или други образувания, които не са юридически лица - правото на държавата, в която са регистрирани или учредени.

**1.2.** Съгласно разпоредбата на чл.36, ал.1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В този случай, ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**1.3. Изисквания към обединения.**

В процедурата за възлагане на обществена поръчка могат да участват обединения на физически и/или юридически лица без оглед на правната форма или статут. Съгласно чл.10, ал.3 от ЗОП, кандидат или участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга в държавата членка, в която са установени.

Възложителят не поставя и няма изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица.

В случай, че участникът е обединение, същият трябва да представи заверено копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и, че са изпълнени следните изисквания:

- да е определен партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, като се посочва задължително физическото лице, упълномощено да представлява обединението пред трети лица, в т.ч. и пред Възложителя, и да подписва всички документи от името на обединението;
- да е уговорена солидарна отговорност, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство, като се гарантира, че всички членове на обединението са солидарно отговорни за изпълнението на обществената поръчка;
- да са описани правата и задълженията на участниците в обединението;
- да са разпределени отговорностите между членовете на обединението;
- да бъдат описани услугите, които ще изпълнява всеки член на обединението, ***като не е достатъчно посочване на процентното разпределение на дейностите.*** Изискването е с цел осигуряване на възможност за преценка за спазване на изискванията на ЗОП и настоящата документация от отделните членове на обединението и съгласно чл.59, ал.6 от ЗОП.

Документът, който удостоверява правното основание за създаване на обединението следва да бъде с нотариална заверка на подписите и в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват.

Съгласно чл.101, ал.10 от ЗОП в процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Съгласно чл.101, ал.9 от ЗОП лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, ***не може*** да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

***Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава 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 определеният Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за възлагане на обществена поръчка се сключва, след като Изпълнителят представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

В съответствие с разпоредбата на чл.59, ал.6 от ЗОП при участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, ***с изключение*** на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на

нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

**1.4. Специфични изисквания към подизпълнители.**

Участниците могат да посочват в офертата подизпълнители и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай участниците трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения, което обстоятелство се доказва с декларация за съгласие за участие като подизпълнител ***– Приложение №3.2.***

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на съответните критерии за подбор. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, Изпълнителят уведомява Възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на услугите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента услуги.

При замяна или включване на подизпълнител Изпълнителят представя на Възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по-горе, заедно с копие на договора за подизпълнение или на допълнителното споразумение ***в тридневен срок от тяхното сключване***.

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

**Участниците посочват информацията относно участието на подизпълнители за изпълнение на поръчката, включително информация за вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, *в Част IV, Раздел В, т.10 от ЕЕДОП*.**

Свързани лица по смисъла на параграф 2, т.45 от Доп. разпоредби на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**1.5. Специфични изисквания за трети лица.**

За изпълнение на настоящата обществена поръчка участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на Възложителя и тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Обстоятелството се доказва с декларация за съгласие на третото лице – ***Приложение №3.1.***

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**Участникът посочва информацията относно участието на трети лица за изпълнение на поръчката *в Част II, Раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП.***

**2. Лично състояние на кандидатите и участниците.**

**2.1.** В съответствие с разпоредбата на чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, който:

2.1.1. е осъден с влязла сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а-159г, чл.172, чл.192а, чл. 194-217, чл.219-252, чл.253-260, чл.301-307, чл.321, чл.321а и чл.352-353е от Наказателния кодекс;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.2.1.1 в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на страната, в която участникът е установен, освен

ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, принудителна административна мярка по чл.404 от Кодекса на труда или съдебно решение, нарушение на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 или 3, чл.63, ал.1 или 2, чл.118, чл.128, чл.228, ал.3, чл.245 и чл.301-305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Съгласно §1, т.21 от ДР на *ЗОП "Конфликт на интереси" е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл.54 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.*

***Основанията по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.***

Лицата, които представляват участника и членовете на управителни и надзорни органи са, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон (ТЗ);
- при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл.105 от ТЗ;
- при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл.141, ал.1 и ал.2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл.147, ал.1 от ТЗ;
- при акционерно дружество - лица по чл.241, ал.1, чл.242, ал.1 и чл.244, ал.1 от ТЗ;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл.256 във връзка с чл.244, ал.1 от ТЗ;
- при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
- при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- и за прокуристите, когато има такива; Когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.
- в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират участника, съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**2.2. *По отношение на участниците не следва да са налице обстоятелствата по чл.55, ал.1 от ЗОП, както следва:***

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

2.2.2. лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието;

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

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

2.2.5. опитал е да:

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

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

***Основанията по т.2.2.5 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.***

**2.3.** На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица, ***не могат пряко или косвено*** да участват в процедурата, включително и чрез гражданско дружество/ консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен ако не е налице изключение по чл.4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

**2.4.** Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване по чл.54, ал.1 от ЗОП и посочените от Възложителя основания по чл.56, ал.1 от ЗОП, ***има право да представи доказателства, че е предприел мерки***, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл.56, ал.1 ЗОП, а именно:

а) че е погасил задълженията си по т.2.1.3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) че е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) че е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;

г) че е платил изцяло дължимото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или чл.245 от Кодекса на труда.

**2.5.** Съгласно чл.45, ал.2 от ППЗОП, като доказателства за надеждността на кандидата или участника се представят следните документи:

а) по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 от ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

б) по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата.

Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по чл.56, ал.1 от ЗОП мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата, в зависимост от вида и етапа, на който се намира процедурата.

**2.6.** На основание чл.57, ал.1 от ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 и чл.55, ал.1 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата. Съгласно разпоредбата на чл.46, ал.1 от ППЗОП, кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл.54, ал.1, чл.101, ал.11 от ЗОП. В тези случаи Възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл.103, ал.1 от ЗОП, а когато докладът, ведно с протоколите от работата на комисията са получени от Възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на ново настъпилите обстоятелства.

**2.7.** Когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване по чл.54, ал.1 от ЗОП, Възложителят отстранява от участие цялото обединение.

**2.8.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

а) пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

б) три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а" и т. 6 от ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

**2.9. Освен на основанията по-горе, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:**

2.9.1. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

2.9.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.9.3. участник, който не е представил в срок обосновката по чл.72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл.72, ал.3-5 от ЗОП;

2.9.4. кандидати или участници, които са свързани лица по смисъла на §2, т.45 от ДР на ЗОП.

**3. Критерии за подбор. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.**

***3.1.1. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ за икономическо и финансово състояние***

Възложителя **не поставя** минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на участника.

✓ ***ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация***

Възложителят **не изисква** документи и информация за икономическо и финансово състояние на участника.

***3.1.2. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ за технически и професионални способности***

Възложителя **не поставя** минимални изисквания за технически и професионални способности на участника.

✓ ***ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация***

Възложителят **не изисква** документи и информация за техническите и професионални способности на участника.

**4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор.**

**4.1.** Съгласно чл.67, ал.1 от ЗОП при подаване на оферта участникът/ците декларира/т липсата на основанията за отстраняване от настоящият раздел и съответствието с критериите за подбор чрез представяне на **единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)-*Приложение №4.***

**Единният европейски документ за обществени поръчки съдържа следните части:**

Част I. Информация за процедурата за възлагане на обществената поръчка и за възлагащия орган или за възложителя

Част II. Информация за икономическия оператор

Част III. Критерии за изключване

Част IV. Критерии за подбор

Част V. Намаляване броя на квалифицираните кандидати

Част VI. Заключителни положения

**Отделните части на ЕЕДОП се попълват от участника в обществената поръчка при спазване на следните указания:**

а) в ЕЕДОП се предоставя информацията, изисквана от Възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри,в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

б) участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

в) участник, който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от процедурата.

г) участник, който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

д) когато в обществената поръчка участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.

е) когато изискванията по т. 2.1.1, т. 2.1.2 и т.2.1.7 от настоящият раздел се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, информацията по т.2.1.1, т.2.1.2 и т.2.1.7 от настоящият раздел се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някое от тези лица. В този случай част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор" се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника.

ж) когато за кандидат или участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 от ЗОП и по чл.55, ал.1 от ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП, тези мерки се описват в единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) в полето, свързано със съответното обстоятелство.

**4.2. Доказателства за декларираните лични обстоятелства:**

а) Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- свидетелство за съдимост;

- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

- удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда";

- удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

б) При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл.54, ал.2 и чл.55, ал.3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

в) Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят ще изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

## IV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

### 1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.

**1.1.** При изготвяне на офертата участникът, трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**1.2.** Всеки участник може да представи само една оферта за участие в откритата процедура.

**1.3.** Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

**1.4.** Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

**1.5.** Всички документи се представят само в един екземпляр.

**1.6.** Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в официален превод на български език, за верността на който отговаря участникът. Официален превод означава превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

**1.7.** Всички документи трябва да са представени в срока на тяхната валидност.

**1.8.** Документите се подписват само от лица с представителни власт или упълномощени за това лица, като се подпечатват с печата на дружеството. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал) за извършване на съответните действия.

**1.9.** Когато са представени копия на документите, същите следва да са заверени с подпис и печат от съответния кандидат с текст "Вярно с оригинала".

**1.10.** При изготвяне на офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции, освен ако са заверени с подпис и печат на представляващия или лицето, упълномощено от кандидата да го представлява.

**1.11.** Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си, най-късно до изтичане на срока за подаване на офертите.

**1.12.** Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

**1.13.** Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**1.14.** Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника.

**1.15.** Участникът не може да има претенции за направените от него разходи, включително и при некласиране.

**1.16.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие преди представяне на офертата.

**1.17.** Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

**1.18.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

### 2. Срок на валидност на офертите.

**2.1.** Срокът на валидност на офертата включва времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти. Този срок е еднакъв за всички участници.

**2.2.** Офертите следва да бъдат валидни най-малко **6 (шест) месеца** от крайния срок за получаване на офертите.

**2.3.** Оферти с по-кратък срок на валидност ще бъдат отстранявани от участие в откритата процедура.

**3. Изисквания при изготвяне на техническото и ценовото предложение**

**3.1.** ***Изисквания при изготвяне на техническото предложение.***

**3.1.1.** Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката, съобразно изискванията на Възложителя, посочени в приложената към настоящата документация ***„Техническа спецификация“/Приложение №10/.***

**3.1.2.** По преценка на участника може да се предоставя и друга налична информация (без посочени цени), която участникът счита за необходима за доказване съответствието с изискванията на Възложителя.

**3.1.3.** Срок за изпълнение на дейностите предмет на обществената поръчка съобразно изискванията на Възложителя.

**3.1.4.** Място на изпълнение на обществената поръчка съобразно, изискванията на Възложителя, посочени в обявлението при откриване на процедурата.

**3.1.5.** Изрично изявление, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

**3.2.** ***Изисквания при изготвяне на ценовото предложение.***

**3.2.1.** Участникът следва да изготви ценовото си предложение, в съответствие с утвърдения образец на ***„Ценово предложение“ /Приложение №8/,*** приложен към настоящата документация.

**3.2.2.** Участникът следва да представи ценово предложение, от което да е видна общата стойност за изпълнение на поръчката, закръглена до втория знак след десетичната запетая без вкл. ДДС, както и в което да са видни единичните стойности за отделните артикули, описани по количества и видове в „Техническата спецификация“/***Приложение №10/.***

**3.2.3.** Участниците **нямат право, в ценовото предложение:**

- **А) да предлагат по-високи единични цени за отделните видове артикули,** от посочените единични пределни цени в „Техническата спецификация“/***Приложение №10/;***
- **Б) да променят прогнозните количества и видове артикули**, от посочените количества в „Техническата спецификация“/***Приложение №10/;***
- **В) да предлагат по-висока обща стойност за цялостно изпълнение на прогнозните количества доставки,** от посочената обща пределна прогнозна стойност.

**3.2.4.** При несъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

**3.2.5.** При несъответствие между единична и обща цена, комисията ще се взема предвид единичната.

**3.2.6.** При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе предвид вярната обща цена на предложението, изчислена въз основа на предложените от участника единични цени.

**3.2.7.** В случаите на т.3.2.5 от настоящият раздел, когато предложената обща стойност се окаже по-висока от определената обща прогнозна стойност за поръчката, предложената оферта се отстранява от класиране поради неспазване на обявените по-горе условия.

**3.2.8.** Участниците, които не са спазили изискванията от настоящия раздел ще бъдат отстранени от участие в процедурата поради не спазване на обявените по-горе условия.

**4. Съдържание на офертата.**

За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно с изискванията на чл.39 от ППЗОП и указанията на Възложителя дадени с настоящата документация.

Всяка Оферта, представляваща съвкупност от документи, се представя в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват: името/наименованието на кандидата или участника, вкл. участниците в обединението(когато е приложимо), адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес; наименованието на процедурата и обособената позиция/ако е приложимо/, за която се подават документите, както следва:

**ДО ТП „ДГС – ТРИГРАД”**
**с. Триград**

**ОФЕРТА**
**за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет:**
***"Доставка чрез закупуване на инструменти и материали, необходими за осъществяване на дейностите по маркиране и дърводобив на територията на ТП"ДГС-Триград" за срок от 24 месеца"***

От **.....**
*(име/наименование на участника, вкл. участниците в обединението-когато е приложимо)*

Адрес за кореспонденция: **.....**

Телефон:**.....;** Факс: **.....;** Електронна поща (e-mail): **.....**

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

**В горепосочената непрозрачна опаковка се поставят следните документи:**

**4.1.** ***Заявление за участие в откритата процедура*** *- представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец* ***Приложение №3****,* с опис на представените в офертата документи по *образец* ***Приложение №3а, с минимално съдържание*** както следва:

- **Документите по чл.39, ал.2 от ППЗОП:**

**4.2.** ***Единен европейски документ за обществени поръчки*** (ЕЕДОП) за кандидата в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо-ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката-*представя се в електронен вид на оптичен носител, приложен към пакета документи за участие в процедурата;*

**ВАЖНО!!!!** Съгласно чл.67, ал.4 от ЗОП, във връзка с §29, т.5. б "а" от ПЗР на ЗОП, се въвежда задължителното представяне на ЕЕДОП в електронен вид, ***в сила от 1 април 2018г.***

За нуждите на настоящата обществена поръчка, Възложителя ***е създал образец на ЕЕДОП чрез използване на безплатна услуга чрез информационната система еЕЕДОП.***

Системата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги и директно на следния адрес: https://ec.europa.eu/tools/espd?lang=en.

Възложителят е подготвил еЕЕДОП в XML и PDF формат (espd-request) – публикувани на Профила на купувача към електронната преписка на настоящата обществена поръчка. Файлът в PDF формат е удобен за преглед, а този във формат XML е подходящ за компютърна обработка.

За да се попълни ЕЕДОП е необходимо да се изпълнят следните указания:

1. Изтеглете приложения "expd-request.xml" файл и го съхранете на компютъра си;
2. Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език;
3. В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте?" маркирайте отговор „Икономически оператор";
4. В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте „заредете файл ЕЕДОП";
5. В новопоявилото се поле „Качите документ" натиснете бутона „Избор на файл", след което следва да се избере файла, който е бил запаметен, формат expd-request.xml";
6. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на Вашето предприятие и натиснете бутона "Напред";
7. Ще се зареди еЕЕДОП, който може да се попълва онлайн. След като се попълнят всички раздели, на последната страница ще се появи опция „Преглед", чрез която опция се зарежда попълнения файл и същия може да бъде прегледан;
8. След като зареди целия файл еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като". Препоръчително е да се съхранят двете опции на файла на компютъра си, за да може да се редактира повторно, ако е необходимо;
9. Участникът следва да подпише ЕЕДОП с електронен подпис и да го приложи на подходящ оптичен носител (напр.CD/DVD) към пакета документи за участие в процедурата. Участниците следва да имат предвид, че с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.
10. На оптичния носител се запазват и представят и двата файла - ***формата PDF (подписан електронно) и XML.*** При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана.

Друга възможност за предоставяне, ***е чрез осигурен достъп по електронен път*** до изготвения и подписан електронно документ. В този случай, същият следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на оферти, В случаите, когато ЕЕДОП е качен на интернет адрес участниците следва да представят оптичен носител, съдържащ интернет адреса/адреси, към който се препраща.

При представяне на ЕЕДОП от трети лица, обединения, от участници в обединения, подизпълнители, се прилагат горните правила.

**4.3.** ***Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност***, когато е приложимо-*представят се в оригинал или заверено копие*;

**4.4.** ***Документи удостоверяващи правното основание за създаване на обединението***, *представят се когато е приложимо,* ***в оригинал или заверено копие*** *единствено в случаите при които, участникът или кандидатът е обединение, което не е юридическо лице*;

**4.5.** ***Документ удостоверяващ*** *липсата на обстоятелства по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС)- представя се в оригинал от всички участници, посочените от участника за*

*подизпълнители, както и членовете на обединенията, по приложен към настоящата документация образец:* ***Приложение №4а;***

**4.6.** ***Декларация за съгласие за участие като трето лице,*** *когато е приложимо* ***-*** *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец:* ***Приложение №3.1;***

**4.7.** ***Декларация за съгласие за участие като подизпълнител,*** *когато е приложимо* ***-*** *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец:* ***Приложение №3.2.***

- **Техническо предложение, съставляващо документи по чл.39, ал.3, т.1 от ППЗОП**, в т.ч.:

**4.8.** ***Документ за упълномощаване***, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника-*представя се Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата* в случаите при които участника или кандидата не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечението от Търговския регистър;

**4.9.** ***Техническо предложение за изпълнение*** на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя-*представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец:* ***Приложение №5****;*

**4.10.** ***Декларация за срока на валидност на офертата****- представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец:* ***Приложение №6;***

**4.11.** ***Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор****- представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец* ***Приложение №7***.

- ***Ценово предложение, представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец: Приложение №8.***

***Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка/ с надпис:***

**„ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ“**
**ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

***"Доставка чрез закупуване на инструменти и материали, необходими за осъществяване на дейностите по маркиране и дърводобив на територията на ТП"ДГС-Триград" за срок от 24 месеца"***

Име на участника:……

**ВАЖНА БЕЛЕЖКА!**

✓ Всички документи се представят в оригинал или заверено копие, според указаното по горе за всеки документ. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие", в този случай върху копието на документа да е изписан текст „Вярно с оригинала", да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия *(лицето, определено по регистрация да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участника с пълномощно, когато участникът е юридическо лице)* и свеж печат на Участника *(когато участникът разполага с такъв)*.

✓ Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин или са с видимо променен образец по форма и съдържание, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка!

**5. Начин, място и срок за подаване на офертите.**

**5.1.** Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, в деловодството на административната сграда на ТП“ДГС-Триград“ на адрес: **с.Триград, пощенски код-4825, общ.Девин, обл.Смолян.**

**5.2. Оферти за участие в процедурата ще се приемат** от 8:00 до 12:00 ч. и от 13:00 до 17:00 ч. всеки работен ден до изтичане на крайния срок за подаване на оферти – **01.10.2018год. вкл.,** съгласно обявлението.

**5.3. При приемане на офертите** върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

**5.4.** Оферта изпратена по пощата или по куриер, трябва да е постъпила в деловодството на Териториално поделение „Държавно горско стопанство-Триград” в срока определен за приемане на офертите.

**5.5.** Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от деловодството на ТП“ДГС-Триград“.

**5.6.** Не се приемат и оферти, поставени в **не** запечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се връщат незабавно на участника след съответно отбелязване в регистъра.

**5.7.** Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат във входящия регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

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

**5.9.** Възложителят не носи отговорност за оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

**5.10.** 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 допълнително следния текст „Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)".

## V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

### 1. Отваряне на офертите.

**1.1.** Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка в административната сграда на ТП"ДГС-Триград". При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват в профила на купувача.

**1.2.** Отварянето на офертите ще се проведе на **02.10.2018г. от 10:30 часа,** в административната сграда на ТП"ДГС-Триград", намираща се в с.Триград, общ.Девин, обл.Смолян.

**1.3.** Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

**1.4.** Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

**1.5.** Присъстващите представители се подписват в регистър,удостоверяващ тяхното присъствие.

**1.6.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис "Предлагани ценови параметри".

**1.7.** Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис "Предлагани ценови параметри".

**1.8.** Пликовете с надпис: "**Предлагани ценови параметри"** не се отварят на този етап от процедурата и предлаганите ценови параметри не се съобщават на присъстващите.

**1.9.** След това комисията продължава работата си самостоятелно.

### 2. Критерии за оценка.

Възлагането на настоящата обществената поръчка ще се извърши въз основа на икономически най-изгодната оферта.

Икономически най изгодната оферта ще се определи от назначената за провеждане на процедурата комисия, след разглеждане, оценяване и класиране на офертите, по обявената обществената поръчка, **по критерии „най-ниска цена",** предложена из между допуснатите до етап класиране участници в процедурата за цялостно изпълнение на прогнозните количества и видове доставки, включени в предмета на обявената обществена поръчка, описани в „Техническата спецификация".

### 3. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

**3.1.** След приключване на публичните действия по отваряне на офертите, комисията проверява съответствието на участниците и офертите им с предварително обявените условия.

**3.1.1.** Комисията проверява първо наличието и съответствието на представените документи с поставените изисквания в Раздел III „Изисквания към кандидатите и участниците в откритата процедура" и на настоящата документация. Констатациите си комисията отразява в протокол. Ако установи липса на документи, изискани по Раздел IV от настоящата документация, непълнота и/или несъответствия с изискванията по Раздел III от настоящата документация и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола с констатациите до всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

**3.1.2.** Участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация в срок до 5 работни дни от получаването на протокола с констатациите. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

**3.1.3.** След изтичане на срока по т.3.1.2, комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието с изискванията по Раздел III от настоящата документация.

**3.1.4.** Комисията при необходимост може по всяко време: да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица, както и да изисква от участниците: разяснения за заявени от тях данни и допълнителни доказателства за данни от документите.

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

- който не е представил някой от необходимите документи или информация по глава IV, т.4. от документацията за участие;
- за когото са налице обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1-7 , чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП;
- който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;
- за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

**3.1.6.** Комисията предлага за отстраняване от процедурата участниците, които не отговарят на изискванията по Раздел III и Раздел IV от документацията и не разглежда техническите им предложения;

**3.1.7.** Комисията не може да предложи за отстраняване участник на основание на неговия статут или правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга, доставка или строителство в държавата членка, в която са установени.

**3.1.8.** След проверката на тези изисквания, комисията пристъпва към разглеждане на офертите на участниците, в частта им техническо предложение. Проверява ги за пълнота и съответствие на съдържанието съгласно изискванията на Техническата спецификация, т.3.1 на Раздел IV и приложения образец ***(Приложение №5)*** от настоящата документация.

**3.1.9.** Съответствие по съдържание означава точно съобразяване без отклонения от изискванията, с изключение на случаите, в които това е изрично допустимо.

**3.1.10.** Когато при разглеждане на офертата, в частта й техническо предложение, комисията установи, че тя не отговаря по съдържание на изискванията на възложителя, предлага съответния участник за отстраняване от процедурата.

**3.2.** След извършване на проверката по т.3.1 от настоящия раздел комисията обявява датата, часа и мястото за отваряне и оповестяване на ценовите оферти. Обявяването се осъществява чрез съобщение в „Профил на купувача" на адреса посочен в т.I.1 от обявлението за настоящата обществена поръчка.

**3.3.** В деня определен за отваряне и оповестяване на пликове с надпис „Предлагани ценови параметри", комисията се събира на поредно заседание на което могат да присъстват и участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

**3.4.** Упълномощените представители, които присъстват на заседанието на комисията по т.3.3, представят документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

**3.5.** Комисията не отваря плик с надпис "Предлагани ценови параметри" на участници, чиито оферти не отговарят на изискванията на Възложителя.

**3.6.** Проверката за съответствие, описана в т.3.1 и следващите на настоящия раздел, се прилага и по отношение съдържанието на ценовото предложение, неразделна част от офертата.

**3.7.** Ценовото предложение се проверява за пълнота и съответствие на съдържанието му съгласно условията на т.3.2 на Раздел IV и приложения образец ***(Приложение №8)*** от настоящата документация.

**3.7.1.** Ако се установи несъответствие с цифровата и изписаната с думи, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

**3.8.** 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.

**3.8.1.** Подробната писмена обосновка се представя от участника в 5-дневен срок от получаване на искането.

**3.8.2.** Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация.

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

- оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- предложеното техническо решение;
- наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- получаване на държавна помощ.

**3.8.4.** 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 по смисъла на чл. 107 от ДФЕС

**3.8.5.** Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл. 72, ал. 4 и ал. 5 от ЗОП

**3.9.** След това комисията пристъпва към оценяване на допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявените условия.

**3.10.** Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако са предложени две или повече еднакви по стойност оферти.

**3.11.** След приключване на горе изброените действия, комисията изготвя окончателен доклад за резултатите от работата си /разглеждането, оценяването и класирането на офертите/. Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

**3.12.** Комисията приключва своята работа с приемане на докладът от възложителя.

**4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.**

**4.1.** В 10-дневен срок от утвърждаване на окончателния доклад на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

**4.2.** Решението се изпраща на участниците в 3/тридневен/ срок от издаването му, като в него се посочва връзката към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателния доклад на комисията.

**4.3.** Когато решението не е получено от участника, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

**5. Условия за прекратяване на процедурата.**

**5.1.** Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

- не е подадена нито една оферта или заявление за участие;
- всички оферти или заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи;
- първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- са установени нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- поради неизпълнение на някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП и не е сключен договор за обществена поръчка;
- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- отпадне необходимостта от провеждане на процедурата или от възлагане на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата или при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

**5.2.** Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

**5.2.1.** е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;

**5.2.2.** има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;

**5.2.3.** има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;

**5.2.4.** участникът, класиран на първо място:

а) откаже да сключи договор;

б) не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП, или

в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

**6. Сключване на договор за възлагане на ОП.**

**6.1.** Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие че при подписване на договора определеният изпълнител:

а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2;

б) изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

в) представи определената гаранция за изпълнение на договора;

г) извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от възложителя в условията на обявената поръчка.

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

Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на 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-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма други заинтересовани участници.

**6.2.** ***Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:***

6.2.1. откаже да сключи договор;

6.2.2. не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП;

6.2.3. не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случайте по т.6.2 Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

**7. Обжалване.**

Обжалвания свързани с настоящата процедура се извършват по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване" от Закона за обществените поръчки.

**На обжалване по обявената процедура подлежат** всяко решение на Възложителя, действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

**Не подлежат на самостоятелно обжалване** действията на възложителя по издаване на решенията по настоящата процедура.

**Сроковете за подаване на жалба** са конкретизирани в чл.197, ал.1 от ЗОП.

**Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва**.

**8. Изчисляване на срокове.**

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

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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