ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ - гр.Смолян

ТП - ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО КРУМОВГРАД

гр.Крумовград, пл.”България” №8, тел:03641 7209, ЕИК- 2016195800053; e-mail: dgskrumovgrad@ucdp-smolian.com;

УТВЪРДИЛ,
ДИРЕКТОР НА ТП „ДГС Крумовград“:...../п*/.....
/инж. Антон Пехливанов/
*Налице е положен подпис като същият е заличен съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент(ЕС) 2016/679)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТ КОНКУРС ПО РЕДА НА

Наредба за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии - държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти

с ПРЕДМЕТ: „Добив, сеч, разкройване и разтрупване на асортименти, извоз до временен склад, кубиране и рамппиране, на дървесината (съгласно Спецификацията за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават на територията на ЮЦДП, гр. Смолян), включена в Обект с №2601-МТ, №2602-МТ и №2603-МТ от териториалния обхват на дейност на ТП ДГС „Крумовград”, с ограничение по чл. 115 от Закона за горите“, включени в ГП за 2026г.

гр. Крумовград, 2025 г.

<u>С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е</u>:

I. ОБЩА ЧАСТ

1. Информация за провежданият открит конкурс - правно основание и вид
2. Предмет на откритият конкурс.
3. Начална цена на обекта.
4. Място, срок и начин за изпълнение предмета на откритият конкурс.
5. Оглед на обекта.
6. Място и срок за получаване на документацията за участие в откритият конкурс.
7. Място и срок за получаване на офертите.
8. Гаранции.Условия и размер.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТИЯ КОНКУРС

1. Изисквания към участниците.

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към документите.
2. Необходими документи за участие в откритият конкурс.
3. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.
4. Срок на валидност на офертите.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Време и място за провеждане на откритият конкурс и разглеждане на офертите.
2. Основания за недопускане или отстраняване на участниците от участие в откритият конкурс
3. Критерий за оценка на ценовите предложния.
4. Класиране на ценовите оферти.
5. Основания за прекратяване на откритият конкурс
6. Разноски за участие в откритият конкурс

V. УСЛОВИЯ И СРОК ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С УЧАСТНИКА ОПРЕДЕЛЕН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА УСЛУГАТА

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЕЦ НА ДОКУМЕНТИ

1. Заповед № **З-13-343/12.11.2025 г. на Директора на ТП „ДГС Крумовград“ за откриване на конкурса.**

2. Приложение № 1 *- Образец на Заявление за участие в открит конкурс;*

3. Приложение № 2 *- Образец на Декларация за обстоятелствата по чл. 18, ал.1, т.3, букви „а”, „г” и „е” от Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти ;*

4. Приложение №3 *– Образец на Декларация за обстоятелствата по чл. 18, ал.1, т.3, букви „б”, „в”, „д”, „ж” и „з“ от Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти*

5. Приложение №4 *- Образец на Декларация, че участникът отговаря на техническите и кадрови изисквания на възложителя за изпълнение на дейностите, предмет на конкурса;*

6. Приложение №5 *- Образец на Ценово предложение;*

7. Приложение № 6 *- Проект на договор*;

8. Приложение №7 *- асортиментна структура на маркираната дървесина и началните единични цени по асортименти*

9. Копия на Технологичен план за насажденията в обекта.

10. СПЕЦИФИКАЦИЯ за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават от Южноцентрално държавно предприятие, гр. Смолян и териториалните му поделения, утвърдена от Директора на „ЮЦДП“, гр. Смолян със Заповед № З-01-897/03.11.2025 г..

I. ОБЩА ЧАСТ

1. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНИЯТ ОТКРИТ КОНКУРС

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

Правно основание за откриване на конкурса: чл. 15, ал. 3 и ал. 4, във връзка с чл. 2, т. 2, чл. 10, ал. 1, т. 1, чл.12, ал. 1 и чл. 38 ал.1 от Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти, наричана за краткост по-нататък "Наредбата".

Настоящият открит конкурс се открива, организира и провежда от ТП ДГС „Крумовград" в съответствие с реда и условията, предвидени в Наредбата и в изпълнение на № З-01-861/23.12.2024 год. на Директора на ЮЦДП „Смолян".

2. ПРЕДМЕТ НА ОТКРИТИЯ КОНКУРС

2.1.Предмета на откритият конкурс е: **„Добив, сеч, разкройване и разтрупване на асортименти, извоз до временен склад, кубиране и рамппиране, на дървесината (съгласно Спецификацията за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават на територията на ЮЦДП, гр. Смолян), включена в Обект с №2601-МТ, №2602-МТ и №2603-МТ от териториалния обхват на дейност на ТП ДГС „Крумовград", с ограничение по чл. 115 от Закона за горите", включени в ГП за 2026г.**

2.2. Възлагането и извършването на дейностите по **т. 2.1** от тези условия, които са предмет на настоящият открит конкурс, ще се извършват в ДГТ, в териториалния обхват на дейност на ТП „ДГС Крумовград", включени в Обект с №2601-МТ, №2602-МТ и №2603-МТ.

Описанието на Обектите с отдели/подотдели, дървесни видове, прогнозни количества дървесина по категории, начални прогнозни цени, гаранция за участие и срок за изпълнение е както следва:

Обект №	Отдел, Подотдел	Дървесен вид	Категории дървесина							Цена на тръжната документация	Размер на гаранцията за участие в процедурата	Размер на гаранцията за изпълнение	Вид на процедурата	Дата и час на процедурата
			ЕДРА	СРЕДНА	ДРЕБНА	ДЪРВА	ОБЩО							
			куб.м.	куб.м.	куб.м.	куб.м.	куб.м.	лв.	лв/куб.м.	лв.	лв.	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2601-МТ	323 "е", 458 "с"	здб, гбр	80	32	0	1338	1450	71761,14	49,49	5	3588,06	5		
2602-МТ	327 "г", 729 "ч"	здб, бл, гбр	41	14	0	1151	1206	59848,56	49,63	5	2992,43	5		
2603-МТ	360 "б", 360 "в", 361 "о", 361 "ц", 372 "г"	здб, бк, гбр	12	2	0	975	989	49250,14	49,80	5	2462,51	5		
ОБЩО:			**133**	**48**	**0**	**3464**	**3645**	**180859,84**					**открит конкурс**	**28.11.2025 г. 11,00 часа**

ЗАБЕЛЕЖКА: **Посочените количества по отдели, дървесни видове и асортименти, са прогнозни. Разкройването на дървесината на асортименти ще се извършва съгласно Спецификация за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават от Южноцентрално държавно предприятие, гр. Смолян и териториалните му поделения, утвърдена от Директора на „ЮЦДП", гр. Смолян със Заповед № З-01-897/03.11.2025 г., която е неразделна част от настоящата документация за участие в откритият конкурс и която ще е неразделна част от договора за възлагане на дейностите, включени в обекта.** При сключване на договор единичните цени на отделните асортименти по дървесни видове се определят, пропорционално на съотношението между достигнатата цена за обекта при процедурата за определяне на изпълнител и началната цена на обекта. При разлики между действително добитата дървесина от съответното насаждение и посочените в настоящата документация, заплащането ще се извършва по предложената от участника и посочената в договора единична цена, за един пл. куб. м. за съответните асортименти, по действително добити количества, отразени в предавателно – приемателния протокол. При фактуриране се начислява законоустановения размер на ДДС.

3.НАЧАЛНА ЦЕНА НА ДЪРВЕСИНАТА ВКЛЮЧЕНА ОБЕКТА

Началната цена, **над която** участниците **не могат** да правят валидни предложения за **обектите** е посочена в **таблицата по т. 2 и е за цялостно изпълнение на дейността добив на дървесина в обекта, за цялото прогнозно количество,** а информация за прогнозната асортиментна структура на маркираната дървесина и началните единични цени по асортименти без включен ДДС са посочени в **Приложение №7** от конкурсната документация.

4.МЯСТО, СРОК И НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБЕКТА

Добива на дървесината ще се извършва съгласно Технологичните планове по **чл. 53** от „Наредба № 8 от 5 Август 2011 г. за сечите в горите" за обекта, в териториалния обхват на дейност на ТП Държавно горско стопанство „Крумовград". Извозът на дървесината ще се извършва до временен склад, посочен в технологичният план. Разкройването на дървесината на асортименти ще се извършва съгласно Спецификация за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават от Южноцентрално държавно предприятие, гр. Смолян и териториалните му поделения, утвърдена от Директора на „ЮЦДП", гр. Смолян със Заповед № З-01-897/03.11.2025 г..

Изпълнението на дейностите свързани с осъществяване предмета на откритият конкурс, в т.ч. добива и извоза на прогнозните количества дървесина на временен горски склад, ще се изпълняват от изпълнителя за негова сметка. Същата ще бъде добивана по следния график:

Обект №	Вид дървесина	РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА КОЛИЧЕСТВАТА ДЪРВЕСИНА ПО ТРИМЕСЕЧИЯ ЗА 2026 Г.				ОБЩО
		I	II	III	IV	
2601- МТ	широколистна	200	450	500	300	1450

Обект №	Вид дървесина	РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА КОЛИЧЕСТВАТА ДЪРВЕСИНА ПО ТРИМЕСЕЧИЯ ЗА 2026 Г.				ОБЩО
		I	II	III	IV	
2602-МТ	широколистна	150	400	400	256	1206

Обект №	Вид дървесина	РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА КОЛИЧЕСТВАТА ДЪРВЕСИНА ПО ТРИМЕСЕЧИЯ ЗА 2026 Г.				ОБЩО
		I	II	III	IV	
2603-МТ	широколистна	100	300	350	249	989

Крайният срок за изпълнение на дейността (сеч и извоз) по сключеният договор за всеки един от посочените обекти е до **31.12.2026г., а крайния срок на договора е след освидетелстване на сечището, но не по-късно от 30.01.2027 г.**

5.ВРЕМЕ, НАЧИН И УСЛОВИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ ОГЛЕД НА ОБЕКТА

Участниците в процедурата могат да извършат предварителен оглед на маркираните насаждения, влючени в обекта, за който са избрали да участват, както и да се запознаят с условията, при които ще се извършва добива на дървесината.

5.1. Оглед на съответния обект може да се извърши при условия и във време, както следва:

⇨ всеки работен ден от **09:00** до **14:00 часа,** с **краен срок** за извършване на огледа до **14:00 часа** на **27.11.2025 г. включително,** след като участника **осигури за своя сметка превоз** в **присъствието** на представител на **ТП „ДГС Крумовград”**.

Разходите за огледа на обекта са за **сметка на участника**.

За извършения оглед и запознаване с условията при които ще се осъществи предмета на процедурата, участниците попълват т. 3 от заявлението за участие. В случай, че не е извършен оглед на някой от обектите, същият се приема без възражения.

6.МЯСТО И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТИЯ КОНКУРС

Участниците в процедурата могат да изтеглят документацията от интернет страницата на „ЮЦДП”, гр. Смолян на следния интернет адрес: https://ucdp-smolian.com/bg/protseduri или на страницата на ТП „ДГС Крумовград“ на адрес: https://ucdp-smolian.com/bg/1762931858.html **БЕЗ ЗАПЛАЩАНЕ ИЛИ да я закупят.** Стойността на конкурсната документация е в размер на **5,00 лв. (пет лева),** без включен ДДС и може да бъде закупена всеки работен ден от 8:00 ч. до 12:00 часа и от 13:00 до 16:00 часа от касата на ТП ДГС „Крумовград”, адрес: гр. Крумовград, пл. „България“ №8 в срок до **27.11.2025 г.,** включително. Цената на конкурсната документация може да бъде заплатена и на следната банкова сметка: **Банка „ЦКБ” АД, клон Кърджали, офис Крумовград, IBAN BG61 CECB 9790 10F7 0814 00, BIC – CECBBGSF.**

Закупуването на документацията не е задължително. Участниците следва да закупят същата, само ако желаят да я получат на хартиен носител от Възложителя. Документацията за откритият конкурс се публикува на интернет страниците на ТП „ДГС Крумовград” и на „ЮЦДП”, гр. Смолян.

7.МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Офертите се подават в **деловодството на ТП „ДГС Крумовград”** всеки работен ден от **08:00 до 12:00 и от 13:00 до 17:00 часа до 27.11.2025 г. включително.**

Офертата се подава в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител. Върху плика се посочват името на участника, номер на обекта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес. В плика се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 18 от Наредбата, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение”, наименованието на участника и номера на обекта. Пликът „Ценово предложение” съдържа попълнено и подписано ценовото предложение на участника. Всеки участник има право да подава само едно ценово предложение за избрания от него обект. Ценовото предложение се изготвя по образец. Предлаганата цена не може да бъде по-висока от обявената начална цена за обекта. При оформяне на офертата се прилага чл. 19 от Наредбата. При приемане на офертата върху плика се отбелязват входящ номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър по образец, за което на приносителя се издава документ. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Такава оферта незабавно се връща на участника (без да се отваря) и това се отбелязва във входящия регистър.

До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си. Възложителят няма право да откаже приемането и разглеждането на оферта на участник, освен когато офертата не е оформена съгласно изискванията на възложителя или е подадена извън определените срокове.

До 3 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. В срок един ден от постъпване на искането възложителят публикува разяснението на съответната интернет страница по т.6, без да посочва лицето, направило искането**.**

8.ГАРАНЦИИ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.

8.1. Участникът представя гаранция за участие, а определеният за изпълнител представя гаранция за изпълнение.

8.2. Размер, начин, място, срок и условия за внасяне на гаранцията за участие в процедурата.

а) Гаранцията за участие е абсолютна сума в размер до 5% от стойността на обекта и е определена съгласно чл. 9а, ал. 2 от „Наредбата". Размера на гаранцията за участие е абсолютна сума определена в утвърдения график за провеждане на процедурата и е посочена в колона **12** на таблицата в **2.2** от настоящитге условия за участие в процедурата.

б) **Гаранцията за участие се представя** единствено **под формата** на парична сума**, внесена по сметка на Възложителя, съответно ТП ДГС „Крумовград" -** Банка „**ЦКБ" АД, клон Кърджали, офис Крумовград, IBAN BG61 CECB 9790 10F7 0814 00, BIC – CECBBGSF.**

Определената гаранция за участие в открития конкурс, трябва да е постъпила по сметка на ТП ДГС „Крумовград" не по-късно от **17:00ч. на 27.11.2025 г.**

В банковото бордеро задължително се изписва вида на процедурата и номера на обекта, за който участникът подава оферта. Гаранцията за участие е абсолютна сума и следва да се представи от участниците във формата на парична сума.

Внесената гаранция за участие в открития конкурс се освобождава, респ. задържа по реда и условията на чл. 31 и чл. 32 от „Наредбата".

Възложителят **освобождава** гаранцията **за участие** на:

а) отстранените участници и на участниците, които **не са класирани** на първо или второ място, в **срок 3 работни дни** след изтичането на срока за **обжалване** на заповедта на възложителя за определяне на изпълнител;

б) класираните на първо и на второ място – **след сключването** на договора за възлагане на дейностите;

в) обжалващия заповедта на възложителя за определяне на изпълнител – в срок 5 работни дни от приключване на производството по обжалване.

8.3. Възложителят **задържа** гаранциите **за участие**, когато участник в процедурата:

а) оттегли *офертата си* **след** изтичането на срока за подаването й;

б) е **определен** за изпълнител, но **не изпълни** задължението си да **сключи** договор за възлагане на дейностите – предмет на услугата;

в) не представи документите за сключването на договора в определения срок.

При обжалване на процедурата гаранциите за участие на класираните на първо и второ място се задържат до изтичането на сроковете на валидност на офертите им. Гаранцията за участие на обжалващият процедурата се задържа до приключването на производството по обжалване.

8.4. При прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 3 работни дни след влизането в сила на заповедта за прекратяване.

8.5. Възложителят освобождава гаранциите по **т. 8.3.**, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

8.6. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора за възлагане на дейности, която се представя от участника, определен за изпълнител на услугата:

Гаранция за изпълнение на договора е **определена съгласно условията на чл. 9а, ал. 5 до ал. 8 от „Наредбата" и е в размер на 5% (***пет на сто***) от достигната при провеждане на конкурса цена за обекта**. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми, по избор на изпълнителя:

- **парична сума**, внесена по сметката на възложителя. Когато определеният за изпълнител е избрал гаранцията за изпълнение да бъде под формата на парична сума, внесената от него гаранция за участие служи за пълно или частично изпълнение на задължението за внасяне на гаранция за изпълнение;
- **банкова гаранция,** учредена в полза на възложителя. Когато участникът, определен за спечелил конкурса избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция, в същата следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП ДГС „Крумовград", да има срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора, както и че същата се освобождава след изрично писмено известие от директора на ТП ДГС „Крумовград".

Когато определеният за изпълнител е избрал гаранцията за изпълнение да бъде под формата на парична сума, внесената от него гаранция за участие служи за пълно или частично изпълнение на задължението за внасяне на гаранция за изпълнение.

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение, както и заплащане на неустойките се уреждат в договора.

Гаранцията за участие и/или изпълнение във формата на парична сума се внася по банков път по сметка на ТП ДГС „Крумовград":

Банка „ЦКБ" АД, клон Кърджали, офис Крумовград, IBAN BG61 CECB 9790 10F7 0814 00, BIC – CECBBGSF.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТИЯ КОНКУРС.

1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ.

Участниците, които участват в откритият конкурс, за да бъдат допуснати до участие в конкурс, трябва да отговарят на показатели за минимално **техническо** оборудване, **професионално-квалификационни** изисквания на заетите за работа лица, изисквания на нормативната уредба, както следва:

1.1. Да притежава удостоверение за регистрация в публичния регистър по чл. 241 от ЗГ и удостоверение за регистрация на управителя/член на управителния орган или на наетия лицензиран лесовъд в публичния регистър на ИАГ за извършване на лесовъдска практика, съгласно чл. 235 от ЗГ;

1.2. Да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за: престъпления против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс, престъпления против стопанството по чл. 219 – 260 от Наказателния кодекс, подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс и участие в организирана престъпна група по чл. 321 и чл. 321а от Наказателния кодекс ;

1.3. Да не е обявен в несъстоятелност и да не е в производство по несъстоятелност;

1.4. Да не е в производство по ликвидация;

1.5. Да не е свързано лице по смисъла на §1, т.9 от допълнителната разпоредба на Закона за противодействие на корупцията (ЗПК) с директора на ЮЦДП-Смолян и ТП „ДГС Крумовград";

1.6. Да няма сключен договор с лице по чл.86 ЗПК;

1.7. Да не е лишен от право да упражнява търговска дейност;

1.8. Да няма парични задължения към държавата и Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган;

1.9. Да са търговци осъществяващи дейността си и са със седалище и адрес на управление на територията на общината, в която попадат териториите на ТП „ДГС Крумовград", в което се извършва ползването на дървесина;

1.10. Притежават документ за съответствие с международен стандарт, издаден от независим орган по сертификация съгласно чл.115, ал.1, т. 2 и ал.2 от Закона за горите;

1.11 Да е внесъл пълния размер на определената парична гаранция за участие за обекта;

1.12 Да не използва подизпълнители при извършване на дейностите по възложената дейност;

1.13 Да разполага с минимален квалифициран персонал и минимални технически възможности за изпълнение на дейностите, както следва:

Обект №	Отдел, подотдел	Прогнозно количество дървесина	КВАЛИФИЦИРАН ПЕРСОНАЛ		ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ	
			Секач-моторист	Водач на горска специализирана техника за извоз на дървесина	Специализирана горска техника за добив на дървесина - БМТ	Специализирана или пригодена горска техника за извоз на дървесина

2601-МТ	**323 "е", 458 "с"**	**1450**	**2**	**1**	**2**	**1**
2602-МТ	**327 "г", 729 "ч"**	**1206**	**2**	**1**	**2**	**1**
2603-МТ	**360 "б", 360 "в", 361 "о", 361 "ц", 372 "г"**	**989**	**2**	**1**	**2**	**1**

За наличието на техническо оборудване и квалифициран персонал за изпълнение на дейностите включени в обекта предмет на откритият конкурс участниците представят декларация по образец - (*Приложение №4*). В 5-дневен срок от влизането в сила на заповедта за определяне на изпълнител, а в случай на допуснато предварително изпълнение – в 5-дневен срок от съобщаването на заповедта, определеният за изпълнител участник следва да представи на възложителя всички документи, доказващи обстоятелствата за техническа и кадрова обезпеченост, които е декларирал, а именно:

За механизираната техника следва да се представят:

А) Заверено от участника копие на договор за лизинг, ако техниката е закупена на лизинг.

Б) Заверено копие от документ за регистрация на техниката, с която ще се изпълнява дейността, в зависимост от вида на техниката, съгласно действащото законодателство.

В) Заверено копие от документ за техническа изправност на специализирана техника, с която ще се изпълнява дейността.

Г) Извлечение от балансовите сметки или счетоводните книги за ДМА, заверени собственоръчно, подписани и подпечатани от участника. От направената заверка трябва да е видно, че представените документи са актуални до 10 дни преди крайната дата за подаване на оферти в търга.

Забележка: В документите по буква Б) трябва да е виден собственика на техниката.

За наетите на трудов договор лица – справка от НАП за действащите трудови договори на тези лица, с дата на издаване от НАП до един месец преди датата на провеждане на конкурса. Към справката се представят заверени копия от свидетелства за правоспособност за работа със съответния вид техника, съгласно Закона за регистрация и контрол на земеделската и горската техника и подзаконовите нормативни актове, регламентиращи тази дейност.

Забележка: Не се допуска сключване на договор с избран изпълнител, който доказва правоспособността на назначените от него работници с удостоверения за: разред, квалификация и други.

Изискванията на т. 1.2, т. 1.5 и т. 1.7 се отнасят за управителите или за лицата, които представляват участника, съгласно Търговския закон или законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, където участникът е регистриран. Изискванията на т. 1.3, т. 1.4, т. 1.6 и т. 1.8 се отнасят за търговеца, а отсъствието на тези обстоятелства се декларират от управителите или лицата, които представляват участника, съгласно Търговския закон или законодателството на държава - членка на Европейския съюз, или на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, където участникът е регистриран или упълномощено от тях лице.

1. Изискванията за управителите и членовете на управителните органи на участника, се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за всеки съдружник, освен ако с дружествения договор не е възложено управлението на един съдружник или на друго лице;

- при командитно дружество - за неограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за управителя, а при няколко управители - за всеки от тях;
- при еднолично дружество с ограничена отговорност - за управителя;
- при акционерно дружество - за членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет;
- при командитно дружество с акции - за изпълнителните членове, на които е възложено управлението;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват участника;
- в случаите, когато има прокуристи - за прокуристите; когато чуждестранното лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България**.**

Когато участник в процедурата е чуждестранно юридическо лице, документите, които са на чужд език, се представят в официално заверен превод.

Обстоятелствата **от т. 1.2. до т. 1.8. и т. 1.12.** се доказват с декларации по образец, приложени към конкурсната документация.

Участниците **нямат право** да използват **подизпълнители** при извършване на дейностите по възложената услуга. Изискването по тази точка се поставя на основание правното предписание на **чл. 13, ал. 2** от „Наредбата", която разпоредба дава право на Възложителя да поставя ограничителни изисквания. Участникът, спечелил конкурса, декларира писмено това при подписване на договора.

2. Всеки участник има право да подава само едно ценово предложение за обекта.

3. Всеки участник при изготвяне на документите си за участие в откритият конкурс трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

4. До изтичането на срока за подаване на документите за участие в откритият конкурс всеки участник може да ги оттегли, промени или допълни.

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

1.1. Всички документи се представят само в един екземпляр.

1.2. Документите и данните в предложението се подписват само от лица с представителни функции или упълномощени за това лица. В случай, че се подписват от пълномощник, следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал или копие заверено от участника) за изпълнение на такива функции.

1.3. Всички представени документи трябва да са изготвени на български език, а в случай че документите се представят на език различен от български, следва да бъдат придружени с официално заверен превод на български език.

1.4. 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 участника да го представлява.

1.5. Когато участник в конкурса представи копие от прилаганите документи, той трябва да е положил своя подпис и печат върху тях, под текст „вярно с оригинала" и да има готовност да представи оригиналите на комисията за сравнение.

1.6. Разноските по изготвяне на офертата е за сметка на участника. Държавното горско стопанство не заплаща тези разноски, независимо от изхода на откритият конкурс за участника.

1.7. Представените оферти ведно с документите към тях не се връщат на участника.

2. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТИЯ КОНКУРС:

2.1. Заявление за участие – ***Приложение № 1***, в което се посочват обектът, за който се участва, името на участника, ЕИК или ЕГН, номерът на удостоверението за регистрация на участника в публичния регистър по чл. 241 или 235 от ЗГ за съответната дейност, с изключение на случаите по чл. 11, ал. 2 от Наредбата, и срокът на валидност на офертата, както и административни данни за участника, банкова сметка, банков код и банка, с която участникът работи с цел освобождаване на паричните гаранции и извършване на плащания, ако същият бъде

избран за изпълнител. С подаването на заявлението участникът се съгласява с условията за провеждане на конкурса;

2.2. Декларации за обстоятелствата от т. 1.2 до т. 1.10 от Раздел II:

- за обстоятелствата по т. 1.2, 1.5 и т. 1.7 от Раздел II - ***Приложение № 2*** ;
- за обстоятелствата по т. 1.3, т. 1.4., т. 1.6, т.1.8 и т. 1.10 от Раздел II - ***Приложение № 3;***

2.3. Нотариално заверени пълномощни на лицата, упълномощени да представляват търговците (в случай на упълномощаване);

2.4. Декларация – ***Приложение № 4*** за техническото оборудване и работниците, с които участникът разполага за изпълнение на дейността в обекта;

2.5. Документ за съответствие с международен стандарт, издаден от независим орган по сертификация съгласно чл.115, ал.1, т. 2 и ал.2 от Закона за горите;

2.6. Ценово предложение – ***Приложение №5.***

Непредставянето на някой от **горепосочените документи от т. 2.1 до т. 2.5** или установяването, че даден документ **е с невярно съдържание** е основание **за отстраняване** от участие в конкурса. **Оригиналът** на нотариално заверената пълномощно се показва на комисията, при поискване от нейна страна, в деня на процедурата. Комисията проверява информацията, посочена в представените документи, за която има служебен достъп.

3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА И ЦЕНОВОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

3.1. При изготвяне на своята *оферта* всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

3.2. До изтичането на срока за подаване на *оферти*, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

3.3. Всеки участник в процедурата има право да подаде **само една** *оферта*, за обекта.

3.4. Върху плика ***(Общия плик)*** участникът посочва своето име, предмета на конкурса, номера на Обекта/Обектите, за който той желае да участва, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс или електронен адрес.

3.5. В плика по предходната **т. 3.4.** се поставят **освен** изискваните от Възложителя документи, съгласно чл. 18 от „Наредбата", така също **отделен запечатан непрозрачен плик** с надпис **„Ценово предложение" за съответният обект.**

а) В **общия плик** се поставят **всички изискуеми** документи, съгласно тези конкурсни условия.

б) Пликът **„Ценово предложение",** върху който се надписва наименованието на участника и обекта, за който подава оферта, съдържа **само** попълненото и подписано **ценово предложение на участника,** което е по образец, приложено към комплекта от конкурсни документи.

3.5.1. Оферираната обща стойност се представя в левове без включен ДДС, с точност до втория знак след десетичната запетая.

3.5.2. Предложената от участника стойност не може да е по – висока от обявената начална цена за обекта – посочена в настоящите условия.

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

Извън плика с надпис „Ценово предложение" в офертите на участниците не следва да се съдържа числово предложение. При наличие на такова извън плика „Ценово предложение", участниците ще бъдат отстранявани от участие.

Към офертата задължително се прилагат описаните документи във вид и форма определени от възложителя с настоящата документация.

При констатиране на липса на някой от посочените документи в офертата, обстоятелството е основание за отстраняване на участника от по нататъшно участие в конкурса.

4. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Срок на валидност на подадените офертите трябва да бъде минимум **90 (деветдесет)** календарни дни от крайния срок за получаване на офертите в настоящия открит конкурс.

ТП ДГС „Крумовград“ може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на дейностите – предмет на откритият конкурс.

IV. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ,ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ОФЕРТИ.

1. ВРЕМЕ И МЯСТО ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТИЯ КОНКУРС И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1.1. Обявеният открит конкурс ще се проведе на: **28.11.2025г**. от **11:00 часа** в административната сградата на ТП „ДГС Крумовград”, адрес: гр. Крумовград, пл. „България“ №8.

1.2. При откритият конкурс всеки участник има право да присъства лично или чрез упълномощен представител при работата на комисията след представяне на документ за самоличност и пълномощно от представлявания, когато е приложимо.

1.3. Провеждането на конкурса в т.ч.: разглеждане, оценяване и класиране на офертите се извършва от назначена с писмена заповед от Директорът на ТП „ДГС Крумовград“ комисия, в следната последователност:

След изтичане на срока за подаване на оферти за участие, упълномощеното длъжностно лице, приело документите, представя извлечение от регистъра, ведно с подадените документи, на председателя на комисията;

Комисията започва работа в определените със заповедта за откриване на конкурса ден и час.

След запознаването със списъка на офертите и участниците, членовете на комисията подписват декларация по реда на чл. 21 от Наредбата.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, съгласно регистъра на подадените оферти.

Офертите се разглеждат и проверяват за съответствие с изискванията, заложени в заповедта за откриване на откритият конкурс, настоящата документация и Наредбата.

Комисията има право по всяко време да проверява заявените данни и факти от участниците, както и да изисква в определен от нея срок допълнителни доказателства за обстоятелствата, изложени в офертата на участника.

След разглеждане и проверка за наличие на всички изискуеми документи, представени в офертите, комисията взема решение за допускане до по нататъшно участие на участниците в откритият конкурс.

2. ОСНОВАНИЯ ЗА НЕДОПУСКАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ ОТ УЧАСТИЕ В ОТКРИТИЯ КОНКУРС

2.1. Комисията взема решение за недопускане или отстраняване на участник от участие в откритият конкурс във всички случаи, когато:

2.1.1. Се установи, че участникът не е представил някой от изискуемите от възложителя документи;

2.1.2. Се установи, че за участникът са налице обстоятелства по чл.18, ал.1, т.3 от „Наредбата“;

2.1.3. Се установи, че представената оферта е непълна или не отговаря на предварително обявените от възложителя условия.

2.1.4. Се установи, че представената оферта не отговаря на условията на чл.19 от Наредбата – не е подадена в запечатан непрозрачен плик, няма посочване на името на участника, адреса за кореспонденция, вкл. телефон, номера на обекта, за който се участва, пликът не съдържа отделен запечатан непрозрачен плик “Ценово предложение” с посочено върху него име на участника и обекта, за който се участва.

След разглеждането и проверката за допустимост на подадените оферти, комисията отваря пликовете с надпис ”Ценово предложение” на допуснатите участници.

Пликовете с надпис ”Ценово предложение” на отстранените от участие участници не се отварят.

2.2. В откритият конкурс комисията отваря пликове "Ценово предложение" на всички допуснати участници и съобщава всички направени предложения. Предложения, подадени в плик "Ценово предложение", които надвишават предварително обявената от възложителя начална цена, не участват в класирането.

2.3 Когато участник е представил ценово предложение с 20% /двадесет процента/ и повече по-благоприятно ценово предложение спрямо средната стойност на направените предложения от всички участници, комисията изисква от участника да представи в срок от 2 два работни дена писменна обосновка за така формираната и предложена от него цена. Комисията разглежда представената обосновка от участника и е приема или отхвърля с мотивиран отказ.

3.КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

Критерий за оценка на предложенията:

3.1. Възложителят прилага показателя за оценка – **НАЙ-НИСКА ЦЕНА,** предложена за цялостно изпълнение на дейността добив на дървесината в обекта, съгласно чл. 15а, ал. 1 от „Наредбата”.

3.2. Предложената от участника цена **не** трябва да бъде по-висока от началната цена, посочена в т. 3 на Раздел I от настоящите условия.

4.КЛАСИРАНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

4.1. Комисията групира подадените ценови предложения на допуснатите участници за по нататъшно участие в откритият конкурс, като на първо място се класира участникът, предложил най-ниска цена за цялостното изпълнение на дейностите в обекта.

4.2. Когато за участие в конкурса е подадена оферта от един участник, комисията я разглежда и в случай, че участникът отговаря на условията за допускане и предложението му е изготвено в съответствие с условията за провеждане на конкурса, той се обявява за спечелил обекта.

4.3. Когато за един обект са подадени две или повече ценови предложения, които са с еднаква стойност, комисията определя класирания на първо и на второ място участник съобразно времето на подаване на офертата.

4.4. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на участниците, който се предава на възложителя заедно с цялата документация, събрана в хода на провеждането на откритият конкурс. Заседанията на комисията до изготвянето на протокола са публични.

4.5. В тридневен срок от получаване на протокола на комисията, възложителят го утвърждава, издава заповед за класиране на участниците и определяне на спечелил или за прекратяване на откритият конкурс, съобщава я на заинтересованите лица по реда на чл.61 от Административно процесуалния кодекс (АПК) и я публикува на интернет страницата на Южноцентрално държавно предприятие гр.Смолян.

4.6. Съобщаването на заповедта на заинтересованите лица – участници в откритият конкурс ще се извърши чрез изпращането ѝ на посочените от участниците адреси за кореспонденция с писмо с обратна разписка.

4.7. Заповедта за определяне на изпълнител може да се обжалва по реда на АПК в 14 дневен срок от публикуването ѝ.

4.8. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията го отстранява.

5. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОТКРИТИЯ КОНКУРС

5.1. Възложителят **прекратява** откритият конкурс с **мотивирана заповед**, когато:

а) не е подадена нито една *оферта*;

б) *офертите*, подадени от участниците, не отговарят на изискванията и условията на Възложителя;

в) първият и вторият класирани участници откажат да сключат договор;

г) отпадне необходимостта от провеждане на откритият конкурс в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на дейностите по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

д) са установени нарушения при откриването и провеждането на откритият конкурс, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;

е) определеният за спечелил откритият конкурс не представи някои от документите изисквани с настоящите конкурсни условия;

ж) определеният за спечелил конкурса не представи гаранция за изпълнение по договора.

5.2. Възложителят може да открие нова процедура – открит конкурс за същия Обект само когато първоначално обявения конкурс е прекратен и решението за прекратяването му не е обжалвано или ако е обжалвано и спорът е решен с влязло в сила решение.

6. РАЗНОСКИ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТИЯ КОНКУРС

Всеки участник поема всички разноски по участието си в откритият конкурс. ТП „ДГС Крумовград" не заплаща тези разходи, независимо от изхода на конкурса.

Подадените документи не се връщат на кандидатите или участниците.

V. УСЛОВИЯ И СРОК ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР С УЧАСТНИКА ОПРЕДЕЛЕН ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА УСЛУГАТА

1. Възложителят сключва писмен договор с участника, определен за изпълнител на дейността.

2. В договора по ал. 1 се включват задължително всички предложения на участника в хода на проведения конкурс, въз основа на които е определен за изпълнител.

3. Договорът се сключва в 14-дневен срок от:

3.1 влизането в сила на заповедта за определяне на изпълнителя, или

3.2 съобщаването на заповедта за определяне на изпълнител, когато е допуснато предварително изпълнение.

4. При неявяване или отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор в срока по т. 3, непредставяне на документите по т. 5 или недоказване с тях на декларираните обстоятелства възложителят със заповед определя за изпълнител участника, класиран на второ място.

5. В срока по т. 3 участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи:

5.1. всички необходими документи, доказващи обстоятелствата за техническа и кадрова обезпеченост, които е декларирал;

5.2. номер на документ за внасяне на допълнителна парична сума – в случаите, когато гаранцията за изпълнение надвишава внесената гаранция за участие, или учредена в полза на възложителя банкова гаранция за изпълнение на договора;

5.3. свидетелство за съдимост на физическото лице или на лицата, които представляват съответния участник съгласно Търговския закон или законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, където участникът е регистриран;

5.4. Удостоверение от органите на Националната агенция за приходите *(НАП)*, че участникът няма парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган;

Удостоверението трябва да е валидно към момента на подписване на договора. Валидността му е един (1) календарен месец;

6. Документите по т. 5 следва да са валидни към датата на подписване на договора по т. 1 и се представят в оригинал или заверено от участника копие. При представяне на заверено копие участникът представя и оригинала за сравнение.

7. В 3-дневен срок от изтичането на срока по чл. 23, ал. 6 от Наредбата комисия, определена от възложителя, проверява редовността и съответствието на представените документи по т. 5, за което се изготвя протокол. Протоколът се утвърждава от възложителя в 3-дневен срок и се публикува на интернет страницата му, а когато възложител е ТП на ДП – и на интернет страницата на ДП.

8. Договор по т. 1 не се сключва с участник, определен за изпълнител, който:

8.1. в установения срок не представи документите по ал. 5 или представените документи не отговарят на условията за провеждане на процедурата;

8.2. има парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган;

8.3. има парични задължения към ЮЦДП, гр. Смолян или териториалните му поделения, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган.

9. Когато за класирания на първо място и определен за изпълнител участник се установят обстоятелствата по т. 8.1, възложителят издава заповед, с която определя за изпълнител класирания на второ място.

10. Обстоятелствата, при които сключеният договор се прекратява, както реда и сроковете за това, се определят в самия договор.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Информация за настоящата процедура може да се получи от Таня Кафадарова на длъжност юрисконсулт на ТП ДГС „Крумовград" на тел.: 0889 217 243 и инж. Неделчо Димитров на длъжност зам.-директор на ТП ДГС „Крумовград", тел. 0889 318 702.

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ НА ДОКУМЕНТИ – подробно описани в съдържанието