МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО
"ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ"СМОЛЯН
ТП "ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО - БОРИНО"

п.к. 4824, с.Борино,обл.Смолян,община Борино,ул.”Родопи” №20, ЕИК 2016195800385
e_mail:dgsborino@ucdp-smolian.com

УТВЪРДИЛ: /п/*

Директор на ТП „ДГС - Борино”

/инж. Светозар Мечков/

* налице е положен подпис, който е заличен съгласно Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679)

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я

ЗА

ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТ КОНКУРС

С ПРЕДМЕТ:

„СЕЧ, РАЗКРОЙВАНЕ НА АСОРТИМЕНТИ, ИЗВОЗ ДО ВРЕМЕНЕН СКЛАД И РАМПИРАНЕ НА ОТСЕЧЕНА ДЪРВЕСИНА ОТ

ОБЕКТ № 2313

ОТДЕЛ 171, ПОДОТДЕЛ „К”

ВКЛЮЧЕН В КЛФ 2023г., В ТЕРИТОРИАЛНИЯ ОБХВАТ НА ДЕЙНОСТ НА

ТП «ДГС – БОРИНО»

по реда на чл.12, ал.1, във връзка с чл.10, ал.1, т.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

(обн. в ДВ бр. 96 от 06.12.2011 г., в сила от 06.12.2011г., изм. и доп. ДВ бр.90 от 16.11.2012г., изм. и доп. ДВ бр.96 от 02.12.2016г., изм. ДВ бр.55 от 07.07.2017г., изм. и доп. ДВ бр.26 от 29.03.2019г.)

с. Борино, 2022 година

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е
НА
ДОКУМЕНТАЦИЯТА

I. ОБЩА ЧАСТ.
1. Информация за провежданата процедура - правно основание и вид
2.Предмет на процедурата, място, срок и начин за изпълнение предмета на процедурата.
3. Начална цена на обекта.
4. Оглед на обекта.
5. Документация за участие в процедурата.
6. Място и срок за получаване на офертите.
7. Гаранции.Условия и размер.

II. Условия за участие в процедурата.
1. Изисквания към кандидатите.

III. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите.
1. Изисквания към документите.
2. Необходими документи за участие в процедурата.
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 процедурата и разглеждане на офертите.
2.Основания за недопускане или отстраняване на кандидатите от участие в процедурата
3. Критерии за оценка на ценовите предложения.
4. Класиране на ценовите оферти.
5. Основания за прекратяване на процедурата

V. Утвърждаване на печелившия кандидат и сключване на договор.

VI. Допълнителна информация.

VII. Приложения и образец на документи.
1. Копие от Заповед **№3-07-505/21.11.2022г**. на Директора на ТП „ДГС- Борино“ за откриване на процедурата.
2. ***Приложение № 1*** – Образец на Заявление за участие в открит конкурс.
3. ***Приложение №2*** – Образец на Декларация по чл.18, ал.1, т.3 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 Ценово предложение
5.***Приложение №4*** – Проект на договор.
6. ***Спецификация*** за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават от ЮЦДП – Смолян и териториалните му поделения, утвърдена на 01.11.2021г.
7. **ТЕХНОЛОГИЧЕН ПЛАН**

I. ОБЩА ЧАСТ.

1. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНАТА ПРОЦЕДУРА

Правно основание за откриване на процедурата: чл.15, ал.3 във връзка с чл.12, ал.1, и чл.10, ал.1, т.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 *(Обн. ДВ, бр.96 от 6 Декември 2011г., изм. и доп. ДВ бр.90 от 16.11.2012г., изм. и доп. ДВ, бр.96 от 02.12.2016г.)* и Заповед №**487/30.12.2021г.** на ЮЦДП – гр.Смолян.

Процедурата се открива, организира и провежда от „ДГС – Борино“-териториално поделение на ЮЦДП – гр.Смолян в съответствие с реда и условията, предвидени в 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.

Вид на процедурата: Открит конкурс за определяне на изпълнители за възлагане на дейности в горските територии – държавна собственост с предмет на услугата: „Сеч, разкройване на асортименти, извоз до временен склад и рампиране на отсечена дървесина от обект № 2313, включен в КЛФ 2023г., в териториалния обхват на дейност на ТП «ДГС – Борино»

2. ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА, МЯСТО, СРОК И НАЧИН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПРОЦЕДУРАТА.

Предмет на процедурата е: „Сеч, разкройване на асортименти, извоз до временен склад и рампиране на отсечена дървесина от обект №2313, включен в КЛФ 2023г., в териториалния обхват на дейност на ТП «ДГС – Борино»

Дървесината ще се извозва на временни складове, съгласно Технологичните планове за добив на дървесина, съгласно чл. 53 от Наредба № 8 от 5 Август 2011 г. за сечите в горите *(Обн. ДВ бр.64 от 19 Август 2011 г.)* в териториалния обхват на дейност на ТП „Държавно горско стопанство - Борино”.

Възлагането и извършването на дейностите, предмет на възложената услуга, ще се извършват съгласно следното Техническо задание:

Обект №	Отдели, подотдели	Дървесен вид	Прогнозно Количество дървесина, куб.м.	Горна граница на предлаганата цена в лева без ДДС	Гаранция за участие, лв.	Срок за изпълнение на сечта	Срок за извоз на добитата дървесина
2313	171 „к”	смърч, бял бор	513	18980,23	949,00	30.11.2023г.	30.11.2023г.

Посочените в предмета на процедурата количества дървесина са прогнозни. Изпълнителят е длъжен да извърши добив на всички маркирани дървета, дори и в случаите, когато добитите количества дървесина ще надвишат първоначално посочения прогнозен обем дървесина.

В случай, че при осъществяване на дейността бъде добито по-малко количество дървесина от посоченото прогнозно количество, ТП „ДГС – Борино” не предоставя допълнителни количества дървесина. Под „по-малко количество дървесина” се има предвид случай, когато изпълнителят е добил цялото маркирано количество дървесина и въпреки това добитото количество не достига посоченото прогнозно количество.

Дървесината от обекта ще се добива по Спецификация за размери и качество на асортименти дървесина, които се добиват и продават от ЮЦДП – Смолян и териториалните му поделения, утвърдена на 01.11.2021г. Когато по заявка на ТП „ДГС – Борино” се добият асортименти с дължина над 4 м. или специални сортименти, същите ще се заплащат по цените, предложени от определения за изпълнител за обекта, с когото е сключен договор, завишени с процентите, посочени в Спецификацията.

Дървесината следва да бъде добивана и предавана на Възложителя по тримесечия и минимални количества, както следва:

Обект №	Отдел, подотдел	ТРИМЕСЕЧИЯ 2023г.				Общо
		I	II	III	IV	
2313	171 „к”	63	150	180	120	513

Извозът и подвозът на дървесината ще се извършва чрез специализиран/приспособен трактор.

3.НАЧАЛНА ЦЕНА НА ОБЕКТА

Началната цена за обекта, над която участниците не могат да правят валидни предложения е – **18 980.23 лв. /Осемнадесет хиляди деветстотин и осемдесет лева и двадесет и три стотинки/ без ДДС.**

Заплащането на цената се извършва по достигнатата на конкурса цена, изчислена за един плътен кубичен метър и формирана и разпределена пропорционално спрямо процентното намаление на цената за извършване на дейността по дървесни видове и сортименти, дадено от определения за изпълнител участник.

4. ОГЛЕД НА ОБЕКТА.

Участниците в процедурата следва да извършат предварителен оглед на обекта със собствен превоз, всеки работен ден до 16:00 часа на 08.12.2022г. Огледът се извършва в присъствие на представител от ТП „ДГС-Борино”.

Извършването на оглед и запознаването с условията, при които ще се осъществи предмета на процедурата, участниците декларират в подаденото Заявление по образец (**Приложение№1**).

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

Възложителят предоставя пълен електронен достъп до документацията за участие на всички заинтересовани лица. Документацията за участие се публикува на интернет-страницата на ТП „ДГС – Борино” и на Южноцентрално държавно предприятие – Смолян в електронна преписка на адреси: http://ucdp-smolian.com и http://ucdp-smolian.com/?page_id=6946&lang=bg. На интернет страниците Възложителят ще публикува и всички съобщения до участниците, както и разяснения по документацията за участие.

Заинтересованите лица за участие в процедурата могат да изтеглят документацията от интернет страниците без заплащане или да я закупят от ТП „ДГС – Борино” всеки работен ден до 16:00 часа **на 08.12.2022 г.,** срещу представяне на платежен документ за внесени невъзстановими **20 /двадесет/ лева без ДДС, по следната банкова сметка:**

IBAN: BG92 CECB 9790 10F6 8397 00,

BIC: CECBBGSF

„ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА” АД, клон Борино.

При поискване от заинтересованото лице възложителят изпраща по пощата документацията за сметка на лицето, отправило искането, на посочен от него адрес.

До 3 дни преди изтичане 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 интернет страниците на ЮЦДП – гр.Смолян и ТП „ДГС – Борино” – http://www.ucdp-smolian.com и http://ucdp-smolian.com/?page_id=6946&lang=bg по партидата на процедурата без да посочва лицето, направило искането.

6. МЯСТО И СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

Оферти за участие в конкурса ще се приемат в деловодството на административната сградата на ТП „ДГС– Борино“ в с. Борино, ул. „Родопи” № 20 всеки работен ден **до 16.00 часа на 08.12.2022г**.

Оферта, изпратена по пощата, трябва да е постъпила в деловодството на ТП „ДГС-Борино“ в срока, определен за приемане на офертите, в противен случай тя не се разглежда и се връща на участника.

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. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по абзац трети.

Възложителят няма право да отказва приемането на оферти, подадени в срок и отговарящи на изискванията, посочени в настоящата документация.

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

7. ГАРАНЦИИ.УСЛОВИЯ И РАЗМЕР.

7.1.Гаранцията за участие се определя при условията на чл.9а, ал.2 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 и следва да се представи от участницине във формата на парична сума в размер определен за настоящия обект на: **949,00** лв**. *(Деветстотин четиридесет и девет лева).***

Гаранцията за участие се внася само по сметка на ТП „ДГС–Борино“:
IBAN: BG92 CECB 9790 10F6 8397 00,
BIC: CECBBGSF
„ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА” АД, клон Борино.

В банковото бордеро се посочва № на обекта и вида на процедурата.

Гаранцията за участие трябва да е бъде внесена по сметката на ТП „ДГС-Борино“ до 17.00ч. на 08.12.2022г..

а)Гаранцията за участие на лицата, заявили интерес се освобождават по реда и условията на чл.31 и 32 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 , както следва:

1. *на 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 директора на ТП „ДГС-Борино“ за определяне на изпълнител;

2. *на класираните на първо и второ място участници* - след сключване на договора за изпълнение на дейностите по добив на дървесина;

3. *на обжалващия заповедта на Възложителя за определяне на Изпълнител* – в срок 5 работни дни от приключване на производството по обжалване;

4. *при прекратяване на процедурата за провеждане на открит конкурс*, гаранциите на всички участници се освобождават в срок от 3 работни дни след влизането в сила на заповедта за прекратяване.

Гаранциите за участие се връщат след изтичане на гореописаните срокове по сметките на участниците, от които са били внесени, без да се дължат лихви за периода през който законно са престояли по сметките на ТП „ДГС-Борино“.

б) Гаранциите за участие се задържат от Директора на ТП „ДГС-Борино“, когато:

1. участник в конкурса оттегли офертата си след изтичането на срока за подаване на оферти – гаранцията не се връща;
2. участникът, определен за изпълнител, не сключи договор за изпълнение на дейностите по добив на дървесина в определения в конкурсната документация и в Наредбата срок – гаранцията не се връща;
3. участникът, определен за изпълнител, не представи документите по чл.35, ал.5 в определения срок – гаранцията не се връща;
4. при обжалване на процедурата – на класирания на първо и второ и място – до изтичане на сроковете на валидност на офертите им, след което се връщат.

7.2.Гаранцията за изпълнение се определя при условията на чл.9а, ал.5-7 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 **и е в размер на 5%** *(пет на сто)* от достигнатата при провеждане на конкурса цена за обекта, която следва да бъде внесена, респ. предоставена под формата на парична сума или банкова гаранция по избор на участника-определен за спечелил конкурса.

Гаранцията за изпълнение предоставена във формата на парична сума се внася по сметка на ТП „ДГС–Борино“:

IBAN: BG92 CECB 9790 10F6 8397 00,
BIC: CECBBGSF
„ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА” АД, клон Борино.

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-Борино“, 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 – Борино”.

Гаранцията за изпълнение се представя преди подписване на договора от участника, определен за спечелил търга – в срока по чл.35, ал.5 от Наредбата.

В банковото бордеро или банковата гаранция се посочва № на обекта и вида на процедурата.

Гаранцията за изпълнение се освобождава при изпълнение на договорните задължения в срок от 10 работни дни след съставяне на констативни протоколи за освидетелстване на всички сечища в обекта.

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

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

1. Изисквания към участниците.

А) Право на участие в обявената процедура- открит конкурс има всяко заинтересовано юридическо лице и едноличен търговец, притежаващ единен идентификационен код от регистрация в Република България, или данни за търговската регистрация съгласно националното законодателство в случаите, когато участника е чуждестранно лице, както и техните обединения.

Б) До участие в открития конкурс се допускат изброените лица в предходната „т.А“, които отговарят и на следните условия:

1. Да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани, 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;

• участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс ;

2. Да не са обявени в несъстоятелност и да не са в производство по несъстоятелност;

3. Да не са в производство по ликвидация;

4. Да не са свързани лица по смисъла на §1, т.15 от допълнителната разпоредба на Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) с директора на ЮЦДП-Смолян и ТП „ДГС-Борино“;

5. Да нямат сключен договор с лице по чл. 68 ЗПКОНПИ;

6. Да не са лишени от право да упражнява търговска дейност;

7. Да нямат парични задължения към държавата и към Южноцентрално държавно предприятие - Смолян и неговите териториални поделения, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган;

8.Да притежават удостоверение за регистрация на участника в публичния регистър по чл.241 от ЗГ за дейността „добив на дървесина" 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 за дейността „планиране и организация на добива на дървесина";

9. Да отговарят на техническите и квалификационните изисквания за извършване на дейността в Обект №2313, а именно:

9.1. Да имат сключени трудови договори с **двама** мотор – секачи, притежаващи свидетелство за правоспособност за работа с БМТ и храсторези и **един** тракторист, притежаващ свидетелство за правоспособност за работа с колесни и верижни трактори/специализирана горска техника;

9.2. Да притежават необходимата техника за осъществяване дейностите по добив на дървесина в обекта, а именно – минимум **два** броя бензиномоторни триони и **един** брой специализиран или приспособен трактор.

10. Да са извършили оглед на обекта, за който участват;

11.Участникът да не използва подизпълнители при извършване на дейностите по възложената услуга;

12. Да са представили оферта в съответствие с изискванията на документация за участие в конкурса;

13. Да са представили изискуемите документи, съгласно конкурсните условия;

14. Да са внесли пълния размер на определената парична гаранция за участие за обекта.

Условията за участие в откритият конкурс, посочени в предходната т.Б. от 1 до 8 вкл., се отнасят за управителите **или** за лицата, овластени по реда на Търговския закон за съответния вид търговец да представляват търговеца, а именно:

- при едноличен търговец – за физическото лице – собственик;
- при събирателно дружество – за съдружниците, освен ако в дружествения договор не е предвидено друго;
- при командитно дружество – за неограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност – за управителя или за всеки от управителите, ако са повече от един;
- при еднолично дружество с ограничена отговорност – за управителя;
- при акционерно дружество – за членовете на Съвета на директорите/Управителния съвет **или** за изпълнителните членове, на които е възложено представителството;
- при комендитно дружество с акции – за членовете на Съвета на директорите **или** за изпълнителните членове, на които е възложено представителството.

Когато участникът е АД, условията за участие в конкурса, посочени в предходната т.Б, т.1 и т.6 се отнасят за <u>всички</u> членове на СД/УС (чл.18, ал.4, т.5 от Наредбата).

Всеки участник при изготвяне на документите си за участие в конкурса трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

Всеки участник поема всички разноски по изготвяне и представяне на документите за участие. ТП „ДГС-Борино" не заплаща тези разходи, независимо от изхода на процедурата.

Представените документи остават в архива на ТП „ДГС–Борино” след приключване на процедурата и не се връщат на участниците.

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ.

1. Изисквания към документите.

1.1. 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 кандидата) за изпълнение на такива функции.

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

1.3. 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.

2. Необходими документи за участие в процедурата.

Заинтересованите лица за участие в конкурса трябва да представят следните документи:

2.1. **Заявление** по образец, съдържаща и опис на представените документи *(Приложение №1)*- представя се в **оригинал*;***

2.2. **Декларация от участника за липса на обстоятелствата по чл.18, ал.1, т.3** 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 по образец *(Приложение №2)*- представя се в **оригинал*;***

Декларацията се попълва от лицата, изброени в чл.18, ал.4 от Наредбата, а именно:

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

2. при командитно дружество - от неограничено отговорните съдружници;

3. при дружество с ограничена отговорност - от управителя, а при няколко управители - от всеки от тях;

4. при еднолично дружество с ограничена отговорност - от управителя;

5. при акционерно дружество - от членовете на съвета на директорите, съответно на управителния съвет;

6. при командитно дружество с акции - от изпълнителните членове, на които е възложено управлението;

7. във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - от лицата, които представляват кандидата;

8. в случаите, когато има прокуристи - от прокуристите; когато чуждестранното лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Когато Участникът е ЕТ декларацията се попълва и подава от физическото лице – собственик.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се попълва и представя и от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

2.3. Плик с надпис „Ценово предложение", наименованието на участника и номера на обекта, за който участника подава оферта, в който е поставено ценовото предложение (оферта) по образец *(Приложение №3)*- представя се в **оригинал;**

ВАЖНА БЕЛЕЖКА: *Когато документите за участие в процедурата се подават от упълномощено лице, към документацията за участие се представя 2.4. Нотариално заверено пълномощно (оригинал или копие, заверено от участника) от което да е видно, че лицето има представителна власт да подава документи от името на съответния участник.*
*Пълномощникът има право да подписва само общите документи, а Декларацията по образец (Приложение №2) - се попълва и подписва **лично** от изброените в т.2.2. лица.*

3. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение.

3.1. Всеки участник може да представи само **една оферта за участие в конкурса, в която обаче** може да заяви участие само за един, за няколко или за всички обекти. **Участникът може** да подава **само едно** ценово предложение за избрания/те от него обект/и включени в търга, като ценовите предложения се изготвят поотделно за всеки обособен обект.

3.2. Офертата за участие в конкурса се подава в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител.

Върху плика задължително се посочват:

- името на участника;

- адрес за кореспонденция;

- телефон/факс; електронна поща (e-mail);

- номера/та на обекта/обектите, за който/които ще подава ценово предложение.

3.3. **В плика на офертата се поставят:**

• попълнените образци и необходимите документи, описани в раздел III, т.2 от настоящата документация, както и

• отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Ценово предложение", в който се поставя ценовото предложение на участника по образец *(Приложение №3)*.

Върху плика с надпис „Ценово предложение" се изписва името на участника и № на обекта, за който се подава ценовото предложение.

Заявлението за участие се представя в оригинал по образец *(Приложение №1*), като участниците задължително попълнят всички реквизити по Наредбата и изискуема от Възложителя информация в т.ч: име; адрес/седалище и адрес на управление; ЕИК/ЕГН; представител; телефон/факс и електронна поща (e-mail); административни данни за участника**;** номер/а на обекта/тите, за който/които участникът ще предлага ценово/и предложение/я и др. Към заявлението 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 процедурата.

При участие на един участник за повече от един обект се подава само един екземпляр от документите по ***раздел III, т.2.1 и 2.4,***

Декларациите по ***т.2.3*** *са толкова на брой, колкото са лицата, изброени в тях, които следва да ги подпишат (по един екземпляр от бройка).*

Пликовете с надпис „Ценово предложение” *са толкова на брой, колкото са обектите, за които участникът подава оферта.*

3.4. **Ценовото предложение** се представя по образец приложен към настоящата документация *(Приложение №3)*.

3.4.1. Оферираната обща стойност се представя в левове без включен ДДС.

3.4.2. Предложената от участника стойност не може да е по - висока от обявената начална цена за обекта – посочена в т.I.3 от настоящите условия.

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

3.6. Предложението за участие в процедурата следва да е подписано от представляващия участника по регистрация или от упълномощено от него лице.

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.

ТП „ДГС-Борино“ 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 процедурата.

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

1. Време и място за провеждане на процедурата и разглеждане на офертите.

1.1. **Обявената процедура- открит конкурс** ще се проведе на: **09.12.2022 г. от 10.00 часа** в сградата на ТП „ДГС– Борино” в с. Борино, ул. „Родопи” №20.

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

След изтичане на срока за подаване на оферти за участие, длъжностното 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,ал.6 от Наредбата. Председателят открива процедурата и пристъпва към проверка на присъствието на участниците в процедурата, респ. техните упълномощени представители и проверява тяхната самоличност и представителна власт. При провеждането на 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).

Едно и също физическо лице не може да представлява повече от един участник. Всеки участник може да бъде представляван на конкурса само от едно лице.

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 процедурата, настоящата документация и Наредбата.

За попълнените и декларирани данни в офертите, комисията може да извършва проверка, като използва всички източници и публични регистри, които са й достъпни. 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 процедурата.

2. Основания за недопускане или отстраняване на участниците от процедурата

Комисията взема решение за недопускане или отстраняване на участник от процедурата във всички случаи, когато:

2.1. Депозираната оферта е постъпила след изтичане на определените срокове за представяне на оферти;

2.2. Се установи,че участникът не е представил някой от изискуемите от възложителя документи или те са представени във вид и съдържание, различни от изискваните от възложителя или дадените указания в настоящата документация;

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

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

2.5. Се установи, че представената оферта не отговаря на условията на чл.19 от Наредбата – вкл. не е подадена в запечатан непрозрачен плик, няма посочване на името на участника, адреса за кореспонденция, вкл. телефон, факс, e-mail адрес, 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 подава оферта и др.

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 участници не се отварят.

3. Критерии за оценка на ценовите предложния.

Комисията класира ценовите предложения по критерия, обявен в заповедта за откриването на търга: **най-ниска предложена цена.**

4. Класиране на ценовите оферти.

Комисията групира подадените ценовите предложения на допуснатите участници за по нататъшно участие в процедурата.

Ценовите предложения се класират във възходящ ред според размера на предложената цена за обекта. Предложения, подадени в плик „Ценово предложение”, които не отговарят на предварително обявените от Възложителя критерии, не участват в класирането.

Председателя на комисията, обявява гласно класирания на първо и второ място участник и обявява участника, определен за изпълнител на дейностите в обекта.

Когато за един обект е подадена и/или допусната само една оферта, участникът, който я е предложил се класира на първо място, ако предложеното от него ценово предложение не е по-високо от началната обявена цена.

Когато за един обект са подадени две или повече ценови предложения, които са с еднаква стойност, комисията определя кой ще бъде класирания кандидат на първо място съобразно времето на подаване на офертата.

Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на участниците, който се представя от председателя на комисията, ведно с цялата документация на органа, открил процедурата, за утвърждаване.

В три дневен срок от представяне на протокола, органът открил процедурата, издава писмена Заповед за определяне на изпълнител или за прекратяване на обявената процедура.

Заповедта се съобщава на заинтересованите лица по реда на чл.61 от АПК.

Заповедта за определяне на изпълнител може да се обжалва по реда на АПК в 14 дневен срок от съобщаването й.

Заседанията на комисията до изготвянето на протокола са публични.

5. Основания за прекратяване на процедурата

5.1. Органът открил конкурса, го прекратява с мотивирана заповед, когато:

а) не е подадена нито една оферта;

б) подадените от участниците оферти не отговарят на изискванията и условията на възложителя;

в) първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;

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

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

е) определеният за спечелил процедурата не представи някои от документите по декларираните обстоятелства по чл. 18, ал. 1, т. 3 от Наредбата, с изключение на тези по б.”г”.

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

5.2. Заповедта за прекратяване подлежи на обжалване по реда на АПК.

V. Утвърждаване на печелившите кандидати и сключване на договор.

В 5-дневен срок от влизане в сила на заповедта за определяне на изпълнител, а когато е доуснато предварително изпълнение – от издването й, определеният за Изпълнител участник следва да представи на Възложителя документите по чл.35, ал.5 от Наредбата, а именно:

1. Всички необходими документи, доказващи обстоятелствата за кадрова и техническа обезпеченост, които е декларирал:

1.1 **Копие от удостоверение/справка от НАП** за всички действащи трудови договори със срок на валидност до 1 (един) месец преди датата на представянето на документа и копия от **свидетелства** за правоспособност за работа с БМТ и храсторези на двама секач – моторист и за работа с верижни и колесни трактори/специална/специализирана горска техника на един тракторист;

1.2 Доказателства за налична техника – документи за собственост/ползване под наем на минимум два броя бензиномоторни триони и един брой специализиран/приспособен трактор (талони/свидетелства за регистрация, договори за ползване под наем със срок на договорите минимум до крайната дата за извоз в обекта, талони за извършен технически преглед и т.н.) ;

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;

3. Свидетелство за съдимост на физическото лице или на лицата, които представляватсъответния участник съгласно ТЗ или законодателството на държава – членка на ЕС, или на друга държава – страна по Споразумението за ЕИП, където участникът е регистриран.

Горепосочените документи се внасят в деловодството на ТП „ДГС – Борино” в запечатан непрозрачен плик от участника, определен за изпълнител или от упълномощен от него представител. Върху плика задължително се посочват: - името на участника, определен за изпълнител; - адрес за кореспонденция; - телефон/факс; електронна поща(e-mail); - номера/та на обекта/обектите, за който/които се отнасят документите.

В 3-дневен срок от изтичане на срока за представяне на документите, комисия, определена от Възложителя, проверява редовността и съответствието на представените документи, за което изготвя протокол. Протоколът се утвърждава от Възложителя в 3-дневен срок и се публикува на интернет страницата на ЮЦДП – Смолян и ТП „ДГС – Борино”.

Договорът се сключва в 14-дневен срок от влизането в сила на заповедта за определяне на изпълнител, или от съобщаването на заповедта за определяне на изпълнител, когато е допуснато предварително изпълнение.

При неявяване или отказ на участника, определен за изпълнител, да сключи договор в определения по-горе срок или при непредставяне на документите по ал.5 в определения срок или недоказване с тях на декларираните обстоятелства, Възложителят със заповед определя за изпълнител участника, класиран на второ място. По отношение на него се прилагат последователно разпоредбите на чл.23, ал.6 и чл.35, ал.5 и 8 от Наредбата (описани подробно по-горе).

Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който:

1. В установения срок не представи документите по чл.35, ал.5 от Наредбата или представените документи не отговарят на услвоията за провеждане на процедурата;

2. Има парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган – за доказване липсата на това обстоятелство участникът следва при подписване на договора да представи Удостоверение от органите на Националната агенция за приходите;

3. Има парични задължения към ЮЦДП – Смолян и неговите териториални поделения – за валичието/липсата на това обстоятелство Възложителят ще прави служебна проверка.

Документите следва да са валидни към датата на подписване на договора и се представят в оригинал или заверено от участника копие.

При представяне на заверено копие участникът представя и оригинала за сравнение.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Кандидатите за участие в процедурата по провеждане на конкурса могат да получават допълнителна информация на адреса на ТП „ДГС – Борино” в рамките на работното време от Димитринка Измирлиева –юрисконсулт при ТП „ДГС – Борино” или на тел.: 0889331334.

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