ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР.СМОЛЯН
ТП - ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО „МОМЧИЛГРАД” - ГР.МОМЧИЛГРАД

гр.Момчилград, ул.”Гюмюрджинска” №17, тел:03631/6102, ЕИК- 2016195800034;
e-mail: dgsmomchilgrad@ucdp-smolian.com

УТВЪРДИЛ:
Директор на ТП ДГС „Момчилград”:.....*п.....
/ инж. Илия Минчев/

****Налице е положен подпис, като същия е заличен съгласно чл. 36а, ал.3 от ЗОП***

Д О К У М Е Н Т А Ц И Я
З А
У Ч А С Т И Е

В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ, И ПРИНАДЛЕЖНОСТИ, ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ.1, Т.1 ОТ ЗОП ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС „МОМЧИЛГРАД””, ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА.

Гр. Момчилград , 2019 г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

ЧАСТ I. РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ

1. Решение за откриване на обществена поръчка
2. Обявление за обществена поръчка

ЧАСТ II. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ЧАСТ III. ПРИЛОЖЕНИЯ

Раздел I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител и правно основание за възлагане на обществената поръчка.
2. Обект.
3. Предмет на обществената поръчка.
4. Прогнозна стойност на обществената поръчка.
5. Възможност за представяне на варианти на офертите.
6. Място на изпълнение на поръчкта;
7. Срок за изпълнение на поръчката и гаранционни срокове.
8. Срок и начин на плащане.
9. Гаранция за изпълнение на поръчката.
10. Специфични изисквания за изпълнение на поръчката.

Раздел II. Предоставяне на документация, разяснения, изменение и обмен на информация.

1. Достъп до документация.
2. Разяснения по условията на дакументацията.
3. Изменение в документацията за участие.
4. Обмен на информация между възложителя и участниците.

Раздел III. Изисквания към участниците в процедурата. Изисквания към офертите и необходимите документи.

1. Общи изисквания и условия за участие.
2. Критерии за подбор. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.
3. Основания за отстраняване от процедурата.
4. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подб

Раздел IV. Раздел III. Изисквания при 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 техическото и ценово предложение.
4. Съдържание на офертите.
5. Начин, масто и срок за подаване на офертите.

Раздел V. Процедура по разглеждане, оценяване и класиране на офертите:

1. Отваряне на офертите.
2. Разглеждане на офертите.
3. Основания за отстраняване на кандидатите от участие.
4. Критерии за оценка.
5. Необичайно благоприятни оферти.
6. Класиране на офертите;
7. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.
8. Условия за прекратяване на процедурата.

Раздел VI. Сключване на договор.

Раздел VII. Обжалване и изчисляване на срокове.

Раздел VIII. Приложения.

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. **Възложител и правно основание за възлагане на процедурата.**

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.12 и чл.20, ал.1,т.1, б. „б" от ЗОП и се осъществява на основание Решение № 5754/28.11.2019г. на Директора на ТП ДГС „Момчилград", упълномощен в качеството му на възложител, да обяви и проведе процедурата със Заповед за упълномощаване № 13/09.01.2019г., на Директора на ЮЦДП – Смолян.

С горе цитираното решение Директорът на ТП ДГС „Момчилград" е одобрил обявлението за обществената поръчка и документацията за участие.

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

За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

2. Обект.

Обект на обществената поръчка е „доставка" съгласно чл.3, ал.1, т.2 от ЗОП.

3. Предмет на обществената поръчка.

„Доставка на канцеларски материали и принадлежности, включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП за нуждите на ТП ДГС „Момчилград"" за срок от 36 месеца.

Тя включва стоки от списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП и е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

4. Прогнозна стойност на поръчката.

Прогнозна стойност на поръчката е в размер на 4 200.00 / **четири хиляди и двеста лева /лева без ДДС.**

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс за определената поръчка.

Максималната прогнозна стойност на поръчката не може да бъде надвишавана. Ако участник в процедурата надвиши максималната прогнозна стойност от 4 200.00 лева без ДДС, той ще бъде отстранен от участие.

5. Възможност за представяне на варианти на офертата.

Всеки кандидат може да представи само едно предложение по предмета на процедурата. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

6. Място на доставката е на адрес: доставките се извършват в Административната сграда на ТП ДГС „Момчилград" на адрес: гр.Момчилград, общ.Момчилград, обл.Кърджали, ул. „Гюмюрджинска" №17.

7. Срокът за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на поръчката е 36 (тридесет и шест) месеца от датата на сключване на договора.

8. Срок и начин на плащане.

Плащанията се извършват по банков път, след окончателно приемане на доставките с подписан приемо - предавателен протокол от двете страни. Срока и начина на плащане са посочени в проекто - договора, част от документацията.

9. Гаранция за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение на поръчката, е, определена съгласно чл.111, ал.2 и ал.5 от ЗОП са парична сума, банкова гаранция или застраховка която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя по избор на кандидата, **в размер на 2%(два) от стойността на договора и се представят след като кандидатът бъде определен за изпълнител на поръчката.**

Гаранцията за изпълнение представена във формата на парична сума, се внася по банков път по сметка на **ТП ДГС "МОМЧИЛГРАД“:**

Банка : **ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА**

клон гр. Момчилград

Банкова сметка : **BG87CECB979010G3506600**, 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 същите следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП ДГС „Момчилград“, 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 „Момчилград“.

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 застраховката 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 към документацията за участие.

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

10. Специфични изисквания за изпълнение на поръчката.

Възложителят ще заявява периодично възникналите потребности от канцеларски материали, оборудване и принадлежности, вкл. рекламни материали чрез писмена заявка изпратена по куриер, електронна поща или телефон.

Възложителят няма задължение за цялостно количествено и стойностно усвояване на посочените в Техническата спецификация видове артикули, както и може да заявява и други извън посочените, в рамките на сключения договор до достигане на прогнозната стойност.

Доставки по поръчката се извършват до изчерпване на договорената сумата или д о изтичане срока на договора;

Доставяните стоки, предмет на настоящата обществена поръчка, следва да бъдат с необходимото качество, съгласно изискванията на Възложителя и действащите в РБългария стандарти, като отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

Предметния обхват на настоящата обществена поръчка не включва обособени позиции. Предметния обхват на настоящата поръчка не включва обособени позиции. Предметът на поръчката попада в една група доставки съгласно Общия терминологичен речник (CPV) и не включва разнородни дейности, поради което не е целесъобразно същата да бъде разделяна на обособени позиции. Фирмите, действащи на пазара на РБългария, обхващат в своята дейност всички горепосочени доставки, поддържат,

предлагат и реализират целия обем от артикули, стоки и материали предмет на поръчката.

РАЗДЕЛ II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ, РАЗЯСНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Достъп до документацията за участие в откритата процедура.

Документацията за участие в настоящата процедура може да бъде получена на следният интернет адрес:
http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=3876

2. Разяснения по условията на процедурата.

2.1. Искане на разяснения.

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за обществената поръчка.

2.2. Срокове за исканите разяснения.

Лицата могат да поискат писмено от възложителят разяснения по документацията за участие до 5 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

2.3. Срокове за отговор на разясненията.

Възложителят предоставя разясненията в 3 – дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. Разяснения се предоставят чрез публикуване на профила на купувача, без да се посочва лицето, направило запитването, и се прилагат към документацията.

Възложителя не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т.2.2.

3. Изменение в документацията за участие.

Съгласно чл.100, ал.1 от ЗОП Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, да направи промени в условията на процедурата, посочени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, в поканата за потвърждаване на интерес, в документацията за обществената поръчка и в описателния документ.

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 7-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестено 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.

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 и плащанията по него 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.

РАЗДЕЛ III.
ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ.

1. Общи изисквания и условия за участие

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения и всички други образувания, които имат право да изпълняват дейностите предмет на настоящата обществена открита процедура, съгласно законодателството на държавата, в която са установени и за които не са налице следните обстоятелствата:

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;

1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление аналогично на тези по т.1.1 в друга държава членка или трета страна;

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;

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

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;

1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл.118, чл.128, 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 участникът е установен;

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

Основанията по т.1.1; 1.2 и 1.7 си 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.

Участникът има право да представи мерки за доказване на надежност, съгласно чл.56 от ЗОП, които ще бъдат преценени от Възложителя.

В случай, че участника е обединение/консорциум Възложителят не поставя изисквания, относно съществуването на конкретна правна форма за същото, за участие в настоящата обществена поръчка.

На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица, **не могат пряко или косвено да участват** в откритата процедура, включително и чрез гражданско дружество/ консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

1.8. Съгласно чл. 12, ал. 5 от ЗОП при възлагането на запазени поръчки могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка. Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществена поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания (чл. 12, ал.6 от ЗОП). Когато участникът е посочил, че ще ползва подизпълнители, изискването за вписване в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания или еквивалентен регистър, се прилага и за посочените подизпълнители.

В процедурата за възлагане на запазената поръчка, могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на участници, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Подизпълнители: Участникът посочва в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. 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:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

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. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. 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.

Използване на капацитета на трети лица: Участникът може да се позове 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, участника може да се позове на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, 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. 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. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на съответните критерии за подбор. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл.65, ал .2-4 от ЗОП.

2. Критерии за подбор. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.

2.1. ***Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците:***

 МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ за икономическо и финансово състояние

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

 ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация

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

2.2. ***Изисквания за технически възможности на участниците.***

2.2.1. До участие се допускат лица, които през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участниците трябва да са изпълнили **минимум 1 /една/ доставки** с еднакъв или сходен предмет на настоящата обществена поръчка.

Доказва се със: За доказване извършената доставка или услуга участникът попълва **В: "Технически и професионални способности" в Част IV:Критерии за подбор от ЕЕДОП**.

2.2.2. Участникът следва да разполага със собствен или нает търговски обект за продажба на канцеларски материали на територията на България.

Доказва се със: Участникът **Раздел В: "Технически и професионални способности" в Част IV:Критерии за подбор от ЕЕДОП.**

Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако не отговаря на изискванията, посочени в т.2.

Участник може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

2.3. **Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**

<u>ЗАБЕЛЕЖКА:</u> В случай, че участник е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания следва да бъде вписан като такъв в съответния Регистър на специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания към Агенцията за хора с увреждания или аналогичен регистър в държава-членка на Европейския съюз. За доказването на съответствието с поставеното изискване за запазената поръчка участниците следва да посочат необходимата информация в ЕЕДОП в Част II: „Информация за икономическия оператор" в таблица А. В графата „Само в случай, че поръчката е запазена" участниците следва да посочат номера, под който са вписани в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информация относно регистрация в аналогичен регистър в държава-членка на Европейския съюз (или уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа).

3. Основания за отстраняване от участие в процедурата.

3.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, освен на основанията посочени в Раздел III, т.1, но и ако е налице някое от следните обстоятелства:

3.2. 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;

3.3. лишен е от правото да упражнява професия или дейност в обхвата на изпълнение на предмета на поръчката;

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

Освен на основанията по горе, Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

3.5. участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, поканата за потвърждаване на интерес или в покана за участие в преговори, или в документацията;

3.6. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия на поръчката;

3.7. 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;

3.8. кандидати или участници, които са свързани лица.

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, посочени в т.3.1. до т.3.1.7 от настоящият раздел и съответствието с критериите за подбор посочени в т.2 от раздел III от настоящата документация, чрез представяне на **единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП),** приложен като образец към настоящата документация съответстващ на **Приложение №3 .**

В **ЕЕДОП** се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се представя от участниците само в електронен вид, цифрово подписан pdf файл и съответния му XML файл. Прилагат се записани на подходящ оптичен носител (например CD или DVD).

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП. Услугата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: https://espd.eop.bg/espd-web/

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл. Попълват се необходимите данни и се изтегля файла (с оригинално име espd-response) от системата в PDF и XML формати. С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в PDF формат. На оптичния носител се запазват и представят и двата файл 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 на ЕЕДОП е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден и с „времеви печат“, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Системата за еЕЕДОП е външна за възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!

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, са длъжни да предоставят информация.

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.

4.2. Доказателства за декларираните лични обстоятелства:

а) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

б) 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.

в) 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.

г) 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 в обявлението и в документацията.

1.2. Всеки участник може да представи само една оферта за участие в откритата процедура, за избраната/те от него позиция/и.

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. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си за избраната от него позиция, най-късно до изтичане на срока за подаване на офертите.

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

1.12. 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.

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

1.14. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

1.15. Лице, което участва като в член на обединение, подало оферта, не може да представя самостоятелна оферта.

1.16. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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 **90 /деветдесет/ календарни дни** 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 изготвянето на техническото и ценово предложение.

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

Участникът изчерпателно посочва конкретните предложения за изпълнение на поръчката, съобразно изискванията на Възложителя.

Техническите предложения за изпълнение на поръчката следва да бъде изготвени по образци към настоящата документация - **Приложение №8**

3.2. Изисквания при изготвяне на ценовото предложение

Възложителят, ще определи изпълнителя на обявената обществена поръчка, въз основа на критерия **„най- ниска цена".** Участниците следва да изготвят ценовите предложения, в съответствие с утвърдените образец на ***„Ценово предложение“*** приложени към настоящата документация.

3.2.1.Предложената отстъпка е обвързваща за целия срок на изпълнение на поръчката предложен от участника.

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 представлява съвкупност от документи, които се представят 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 поръчката на процедурата, за която се подават документите.

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 публичното състезание** - представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №2**, с опис на приложените в офертата документи с минимално съдържание по образец **Приложение №1**, 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 оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №3**;

4.3. **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. Документът следва да съдържа информация за правата и задълженията на участниците в обединението, разпределяне на отговорностите между членовете на обединението и дейностите които ще изпълнява всеки член на обединението за настоящата обществена поръчка.

4.4. **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

4.5. **Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**-представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №4** ;

4.6. **Декларация за срока на валидност на офертата**-представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец **Приложение №5** ;

4.7. Декларация, че не са налице забранителните основания по Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (оригинал)[1] – изготвя се съгласно образец **(Приложение №6)**.

4.8. Декларация – **(Приложение №7)**

4.9.**Техническо предложение за изпълнение** на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - представя се в оригинал по приложени към настоящата документация образци: **Приложение №8**

4.10. Декларация по чл. 12, ал. 6 от ЗОП **/в случай че участникът е специализирано предприятие/кооперация на хора с увреждания/,** че може да изпълни най-малко 80 на сто от предмета на настоящата поръчка със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс - *съгласно приложения към документацията **образец Приложение №12.***

<u>Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка/ с надпис:</u> плик с „Предлагани ценови параметри”

4.11. **Ценово предложение**, представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец /**Приложение №9.**

Извън пликове „Предлагани ценови параметри” не трябва да е посочена никаква информация относно цени.

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 „Момчилград“ на адрес: **гр. Момчилград, ул. „Гюмюрджинска” №17 , пощенски код-6800, общ.Момчилград обл.Кърджали.**

5.2. **Оферти за участие в процедурата ще се приемат** от **8:30 до 12:00 ч. и от 12:30 до 17:00 ч**. всеки работен ден до изтичане на крайния срок за подаване на оферти-**19.12.2019 год. 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.

1

5.4. Оферта изпратена по пощата или по куриер, трябва да е постъпила в деловодството на стопанството на I-ви етаж в ТП ДГС „Момчилград“ в срока определен за приемане на офертите. Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат.

5.5. Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се връщат незабавно на участника след съответно отбелязване в регистъра.

5.6. 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.

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

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

5.9. 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. След изтичане на срока за приемане на офертите, Възложителят назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти.

1.2. Комисията ще разглежда офертите в административната сградата на Държавно горско стопанство „Момчилград”, с адрес: гр.Момчилград, ул. «Гюмюрджинска» №17 на дата **20.12.2019г. от 10:00 часа**. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците ще бъдат уведомени в профила на купувача.

1.3. Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл.48, ал.6 от ППЗОП.

1.4. Отварянето на офертите е публично на него могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

1.5. Упълномощените представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

1.6. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделно запечатани плика с надпис „Техническо предложение” и 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 плик с надпис „Техническо предложение за изпълнение на поръчката” 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 тези действия комисията продължава своята работа в закрито заседание.

2. Разглеждане на офертите.

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

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. След изтичане на срока по т.2.3., комисията пристъпва към разглеждането на допълнително представените документи относно съответствието с изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

2.5. 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, ***като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценово предложение на участниците*.**

2.6. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

2.7. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

2.8. Възложителят обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на публичното отваряне на ценовите оферти. При отваряне на плика с предлагани ценови параметри имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

3. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник: който не е представил някой от необходимите документи или информация по глава IV, т.3. от документацията за участие;

3.1. за когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5 , чл.55, ал.1, т.1 от ЗОП;

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

3.3. за когото е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от възложителя критерии за подбор.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 и ги оценява по съответния критерий.

3.7. 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.

Следващи действия

3.8. Когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение, комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели.

3.9. Възложителят обявява по подходящ начин датата, часа и мястото на публичното отваряне на ценовите оферти. При отваряне на плика с предлагани ценови параметри имат право да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

3.10. 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.

3.11. Упълномощените представители, които присъстват на заседанието на комисията представят документ, удостоверяващ представителната им власт. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

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

3.13. Проверката за съответствие, описана в т.2.2 и следващите на настоящия раздел, се прилага и по отношение съдържанието на ценовото предложение, неразделна част от офертата.

3.14. Ценовото предложение се проверява за пълнота и съответствие на съдържанието му съгласно приложения образец от настоящата документация.

3.15. Ако се установи несъответствие с цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

ЗАБЕЛЕЖКА: <u>Когато в процедура за възлагане на запазена поръчка са подадени заявления за участие и/или оферти, както от лица, за които поръчката е запазена, така и от други лица, първо се разглеждат заявленията за участие и/или офертите на лицата, за които поръчката е запазена. Заявленията за участие и/или офертите на останалите лица се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.</u>

4. Критерии за оценка.

Критерият за възлагане на настоящата обществена поръчка е икономически най-изгодната оферта, определена по критерий **„най – ниска цена”.** На първо място ще бъде класиран участникът предложил най- ниска цена за изпълнение на поръчката.

Комисията прилага единен метод за оценка на всички оферти, отговарящи на критериите за подбор.

5. Необичайно благоприятни оферти.

5.1. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, 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, възложителя изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5 – дневен срок от получаване на искането.

5.2. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по чл.72, ал.2 от ЗОП, на които участникът се позовава.

5.3. 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

5.4. 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.

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

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

5.7. 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.

5.8. Комисията приключва своята работа с приемане на докладът от възложителя.

6. Класиране на офертите

Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Крайното класиране и определянето, на база Най – ниска цена.

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.

Комисията приключва своята работа с приемане на докладът от възложителя.

7. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

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

7.2. 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.

7.3. 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.

8. Условия за прекратяване на процедурата.

8.1. 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.

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

- е подадена само една оферта, заявление за участие или конкурсен проект;
- има само едно подходящо заявление за участие или една подходяща оферта;
- има само един конкурсен проект, който отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- 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.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. Възложителя сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената процедура. 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 /четиринадесет/ дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичането на 14 /четиринадесет/ дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или 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 /четиринадесет/ дневен срок от уведомяване, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

Възложителят може с решение да прекрати процедурата или да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място: откаже да сключи договор или не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

2. Документи, необходими за сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

При сключване на договора, избраният за изпълнител трябва да представи:

1. Документ, от който да е видно, **че не е осъден** с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а - 159г, чл.192а, чл.194 - 217, чл.219 - 252, чл.253 - 260, чл.301 - 307, чл.321 и 321а от Наказателния кодекс. Документ, от който да е видно, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

2. Документ, от който да е видно, че не е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност или 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.

3. Документ, от който да е видно, че няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или

участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

4. Съгласно чл.111,ал.5 от ЗОП, копие на документ за внесена гаранция за изпълнение на договора под формата на парична сума.

5. Документ за изпълнена минимум 1 (една) доставка сходна с предмета на поръчката.

6. Документ, от който да е видно, че притежава нает или собствен търговски обект за продажба на строителни и железарски материали.

Документите по т.1-4 се представят в оригинал или заверено от кандидата копие. Документите по т.1-4 се представят за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

3. 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 нас гоящата 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.

4. Изчисляване на срокове

4.1. 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.

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

VII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

1. Решение № **5754/28.11.2019г**. на Директора на ТП ДГС „Момчилград“ за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;
2. Обявление за обществена поръчка;
3. Заявление за участие – Приложение №2;
4. Списък – Приложение №1;
5. ЕЕДОП- Приложение №3;
6. Декларация за приемане условията на договора– Приложение № 4;0
7. Декларация за валидност на офертата– Приложение № 5;
8. Декларация за ЗИФОДСЮПДР – Приложение №6;
9. Декларация – Приложение №7;
10. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Приложение № 8
11. Ценова оферта – Приложение №9
12. Проект на договор – Приложение № 10
13. Техническа спецификация- Приложение №11
14. Декларация по чл.12, ал. 6 от ЗОП – Приложение №12