МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
„ЮЖНОЦЕНТРАЛНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ" ГР.СМОЛЯН
ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО АРДИНО"
✉ 6750, гр.Ардино, ул. „Републиканска" №7, ☎ 03651 4501, 🖷 03651 4641, e-mail: dgsardino@ucdp-smolian.com

УТВЪРДИЛ,
Директор на ТП „ДГС Ардино":.....*п.....
/инж. Емил Войводов/

*Налице е положен подпис, като същият е заличен на основание чл. 36а, ал. 3 от ЗОП.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП „ДГС Ардино", за срок от 36 месеца"

гр. Ардино, 2020 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

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 поръчката;
7. Срок за изпълнение на поръчката и гаранционни срокове.
8. Срок и начин на плащане.
9. Гаранция за изпълнение на поръчката.

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

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

Раздел III. Изисквания към участниците в процедурата.

1. Общи изисквания към участниците.
2. Лично състояние на участниците.
3. Критерии за подбор.
4. Използване капацитета на трети лица.
5. Подизпълнители.
6. Деклариране и доказване на лично състояние и съответствието с критериите за подбор.

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. Съдържание на офертите.
4. Подаване на офертите.

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

1. Подбор на участниците. Разглеждане и оценка.
2. Критерии за оценка.
3. Прекратяване на процедурата.

Раздел VI. Сключване на договор.

Раздел VII. Обжалване

Раздел VIII Изчисляване на срокове.

Раздел IX. Приложения.

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

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. 1 и чл. 20, ал. 1, т. 1, б. „б" от ЗОП и се осъществява на основание Решение № 7/13.05.2020 г. на Директора на ТП „ДГС Ардино", упълномощен в качеството му на възложител, да обяви и проведе процедурата със Заповед за упълномощаване № 8/09.01.2020 г., на Директора на ЮЦДП – Смолян.

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

Към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка за Възложителя не е настъпило задължението за използване на централизираната електронна платформа за възлагане на обществени поръчки, поради това се прилага редът за възлагане, действащ до 1 ноември 2019 г., съгласно Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за обществените поръчки (ДВ, бр. 86 от 2018 г., в сила от 1.03.2019 г., изм. и доп., бр. 83 от 2019 г., в сила от 1.11.2019 г., бр. 102 от 2019 г., в сила от 1.01.2020 г.) съгласно методическо указание № МУ-1/06.01.2020 г. на АОП.

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 ѝ.

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.

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

3. Предмет на обществената поръчка.

„Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП „ДГС Ардино", за срок от 36 месеца".

Описание на предмета на поръчката: Предмета на поръчката включва доставка на канцеларска хартия и формуляри; пишещи пособия, аксесоари за бюро; компютърни аксесоари и компоненти, магнитни и оптични носители на информация, химикали и други; доставка на тонер касети за принтери и ксерокс апарати. Описание на артикулите по вид се съдържа в Техническа спецификация – Приложение № 2 от документацията за участие.

Възложителят не се ангажира с конкретен вид и количества артикули, посочени в Техническата спецификация. Заявените по вид и количество артикули ще са в зависимост от потребностите на Възложителя. Възложителят може да поръчва материали/консумативи извън посочените в Техническата спецификация, по представения официален и актуален каталог/списък за продуктите (приложение към Ценовото предложение) по единични цени и процент отстъпка, предложен от кандидата, съгласно условията за участие и ценовото му предложение.

Настоящата обществена поръчка не се разделя на обособени позиции.

Предметът на поръчката попада в една група доставки съгласно Общия терминологичен речник (CPV), поради което не е целесъобразно същата да бъде разделяна на обособени позиции. При възлагане на обществената поръчка на един Изпълнител ще се постигне максимално качествено и срочно доставяне на канцеларски материали, оборудване и принадлежности.

4. Прогнозна стойност на поръчката.

Общата прогнозна стойност на обществената поръчка е в размер на **14500,00 (четиринадесет хиляди и петстотин) лева без ДДС.** Посочената стойност е прогнозна за срока на договора (36 месеца) и Възложителят си запазва правото да не я изразходва в пълен обем.

В стойността на поръчката се предвиждат всички разходи, свързани с качественото изпълнение на предмета на поръчката.

Горепосочената сума представлява максималния финансов ресурс, с който разполага Възложителят.

Стойността, за която ще бъде сключен договорът е посочената в обявлението и документацията прогнозна стойност.

Изпълнителят не може да претендира неустойки в случай, че договорът не се изпълни на 100 % като посочена от възложителя прогнозна стойност, поради липса на необходимост.

Възложителят си запазва правото за срока на изпълнение на поръчката, да заявява периодично извършването на предмета на поръчката съобразно необходимостта си до изтичане срока на договора.

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс за поръчката.

5. Възможност за представяне на варианти на офертата.

Възложителя не предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

6. Място на изпълнение на услугата.

Всички артикули, предмет на настоящата обществена поръчка трябва да се доставят франко на адреса на възложителя в срок не по-дълъг от 3 работни дни, както следва: Административната сграда на ТП „ДГС Ардино", с адрес: гр. Ардино, ул. „Републиканска" № 7, п.к. 6750.

7. Срокове

7.1. Срок на изпълнение на поръчката: 36 месеца, считано от датата на сключване на договор за възлагане на поръчката **или до достигане на прогнозната стойност на поръчката** (което от двете събития настъпи първо).

Опция: Възложителят предвижда възможност за изменение на сключения договор за обществена поръчка при условията на чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в следните случаи:
При липса на нов договор със същия предмет, сключен по реда на ЗОП и общата прогнозна стойност на поръчката не е изчерпана, договорът продължава своето действие до сключването на нов договор, но не повече от 6 месеца или достигане на прогнозната стойност.

7.2. Срокът за доставката на артикули, предмет на настоящата обществена поръчка е: не по-дълъг от 3 /три/ работни дни от заявката на Възложителя.

8. Приемане на доставката. Срок и начин на плащане.

Приемането и предаването на извършената дейност по предмета на поръчката ще се извършва с приемо - предавателен протокол, подписан от двете страни по договора или от упълномощени от тях лица. За датата на приемане ще се счита датата на подписване на приемо - предавателния протокол от Възложителя. Плащанията се извършват по банков път, след окончателно извършване на заявката с подписан приемо - предавателен протокол от двете страни. Плащането се извършва в левове, по банков път, в срок до 30 /тридесет/ календарни дни от представяне на оригинална данъчна фактура и приемо-предавателен протокол.

Авансови плащания не се допускат.

9. Гаранция за изпълнение.

Гаранцията за изпълнение на поръчката, определена съгласно чл. 111, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП е парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя по избор на кандидата, в размер на 5% (пет

процента) от стойността на договора, **и се представя след като кандидатът бъде определен за изпълнител на поръчката.**

Съгласно чл. 111, ал. 5 от ЗОП, гаранциите се предоставят в една от следните форми:
- парична сума;
- банкова гаранция;
- застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

Когато гаранцията за изпълнение се представя във формата на парична сума, същата се внася по банков път по сметка на ТП „ДГС Ардино": **IBAN: BG42BPBI79321059431201, BIC КОД: BPBIBGSF при Банка „Юробанк България" АД,** клон гр. Ардино, а банковата гаранция или застраховка за обезпечение на изпълнението в същите размери – с 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, тя следва да бъде в същите размери, като в банковата гаранция следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП „ДГС Ардино", 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 Ардино". В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

Когато участникът избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на застраховка в същите размери, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в същата следва изрично да е посочен Възложителят като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора и да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от кандидата, определен за изпълнител на настоящата процедура. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, съгласно условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение посочена в договора за възлагане на обществената поръчка, без да дължи лихви за периода през който същата е престояла при него.

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

1. Достъп до документацията за участие в процедурата.

Възложителя осигурява неограничен, пълен и безплатен достъп до документацията за участие която може да се изтегли от следния линк: **http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=4549** в раздел „Профила на купувача" от датата на публикуване на обявлението в „Официален вестник" на Европейския съюз.

2. Разяснения по условията на процедурата.

2.1. Искане на разяснения.

Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ.

2.2. Срокове за исканите разяснения.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условия, които се съдържат в решението, обявлението, поканата за потвърждаване на интерес, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на офертите.

2.3. Срокове за отговор на разясненията.

Възложителят предоставя разясненията в 4 – дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите. Разяснения се предоставят чрез 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.

3.1. 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.

3.2. Всяко заинтересовано лице може да направи предложение за промени в документацията в 10-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.

3.3. Възложителят може да направи промените по т. 3.1 еднократно в 14-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата, като изпрати за публикуване обявление за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява.

3.4. След изтичането на сроковете посочени по-горе възложителят може да прави промени само в обявените срокове чрез публикуване на обявления за изменение или допълнителна информация и решенията, с които се одобряват.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. С публикуване на обявлението за изменение или допълване на информацията по обществената поръчка в РОП се смета, 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) връчване лично – срещу подпис;

б) по пощенка или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) по факс;

д) по електронен път на електронна поща, при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис, като съобщението се подписва с електронен подпис;

Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците и документите които се прилагат към тях, се връчват по реда на чл. 43, ал. 2 от ЗОП, като избраният от възложителя начин трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

Когато решението не е получено от участника по някой от горепосочените начини, възложителя публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

4.3. Обменът на информация, чрез връчването ѝ лично срещу подпис, се извършва от страна на Възложителя чрез лицата за контакти, посочени в Обявлението. Информацията се приема от заинтересованото лице/участника или чрез лицата за контакт, посочени в офертата.

4.4. При промяна в посочения адрес, електронна поща или факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа да уведомят Възложителя.

4.5. Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция, или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава Възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

4.6. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията.

4.7 Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от Възложителя. Ако участник се е позовал на конфиденциалност, следва да представи декларация относно това коя част от офертата има конфиденциален характер и изискване възложителят да не я разкрива. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка (чл. 102, ал. 2 от ЗОП).

4.8. В съответствие с чл. 43, ал. 1 от ЗОП Възложителят изпраща до участниците в процедурата всички свои решенията по чл. 22, ал. 1, т. 3 – 10 от ЗОП в тридневен срок от издаването им. В решенията се посочва връзка към електронната преписка в профила на купувача, където са публикувани протоколите и окончателните доклади на комисията.

4.10. 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.

1.1. В съответствие с чл. 10, ал. 1 от ЗОП, кандидат или участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки съгласно законодателството на държавата, в която то е установено и които отговарят на настоящите условия.

1.2. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни кандидати или участници в една и съща процедура, съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП. Свързани лица са тези по смисъла на § 1, т. 13 и т. 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

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

1.4. Изисквания към обединения.

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

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

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

- Да е определен един от партньорите, който да представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, и който е упълномощен да задължава, да получава плащания и указания за и от името на всички членове;
- Да е уговорена солидарна отговорност между партньорите в обединението за изпълнението на обществената поръчка;
- Да са описани правата и задълженията на участниците в обединението;
- Да са разпределени отговорностите по изпълнението на поръчката между членовете на обединението;
- Да бъдат описани дейностите/доставките, които ще се изпълня всеки член на обединението;
- Да се съдържа клауза, че всички членове на обединението са задължени са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- Да е записано, че не може да бъдат приемани други партньори в обединението по време на изпълнението на договора.

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

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

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

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

Когато не е приложено споразумение за създаването на обединение или в приложеното споразумение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи на възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

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

1.5. Подизпълнители.

С офертата си участниците могат без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Съгласно чл. 174, ал. 4 от ЗОП, когато участник е определил с офертата си един или повече от подизпълнителите, с които ще сключи договор за подизпълнение, той:

а) посочва в офертата си предложените подизпълнители, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие;

б) представя документи, с които доказва спазването на изискванията за подбор на всеки от тях съобразно вида и дела на тяхното участие;

в) уведомява възложителя за всяка промяна на подизпълнителите, настъпила по време на изпълнение на договора за обществена поръчка.

2. Лично състояние на участниците.

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

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, 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, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс или за аналогични престъпления, в друга държава членка или трета страна;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по б. „а", в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. има 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 съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган;

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

2.1.5. е установено, че:

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

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

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

2.1.8. няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във вр. с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от същия закон.

Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

2.2. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т. 2.1 в част III от ЕЕДОП, като предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и посочва 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. Информацията се попълва в ЕЕДОП, както следва:

2.2.1. относно обстоятелствата по т. 2.1.1 и т. 2.1.2:

а) В Част III, Раздел А се предоставя информация относно присъди за следните престъпления:

- *участие в престъпна организация* – по чл. 321 и 321а от НК;
- *корупция* – по чл. 301 – 307 от НК;
- *измама* – по чл. 209 – 213 от НК;
- *терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности* - по чл. 108а, ал. 1 от НК;
- *изпиране на пари или финансиране на тероризъм* – по чл. 253, 253а, или чл. 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
- *детски труд и други форми на трафик на хора* – по чл. 192а или чл. 159а - 159г от НК.

б) В Част III, Раздел Г се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213 а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 от НК.

в) В Част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП се предоставя информация относно присъди за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК. При отговор „Да" участникът посочва:

- дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;

- срока на наложеното наказание.

2.2.2. относно обстоятелствата по т. 2.1.3 се предоставя информация в Част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

2.2.3. относно обстоятелствата по т. 2.1.4 -2.1.7 се предоставя информация в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

2.2.4. относно обстоятелствата по т. 2.1.8 се предоставя информация в Част III, Раздел Г от ЕЕДОП.

2.3. На основание чл. 57, ал. 1 от ЗОП, възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата. Съгласно разпоредбата на чл. 46, ал. 1 от ППЗОП, кандидатите и участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1, чл. 101, ал. 11 ЗОП. В тези случаи възложителят предава уведомлението на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 ЗОП, а когато документите по чл. 106, ал. 1 ЗОП са получени от възложителя, той връща на комисията доклада с указания за отразяване на новонастъпилите обстоятелства.

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

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

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

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

2.4. Съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП, кандидат или участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел кандидатът или участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения;
4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

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

- по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;
- по отношение на чл.56, ал.1, т.3 от ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

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

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

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

2.7. Други основания за отстраняване от процедурата.

Освен на основанията, посочени по-горе, Възложителят отстранява от участие:

а) кандидат или 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;

б) участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

- предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;
- правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 от ЗОП;

в) 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;

г) кандидати или участници, които са свързани лица;

д) кандидат или участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;

е) лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП.

Правилата за отстраняване се прилагат и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Когато кандидат или участник възнамерява да използва подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите за подбор, същият трябва да удостовери, че по отношение на подизпълнителите и/или третите лица не са налице основанията за отстраняване от процедурата за възлагане на обществена поръчка.

3. Критерии за подбор.

При подаване на офертата кандидатът или участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в който 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.

3.1. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние – **възложителят не поставя минимални изисквания за икономическо и финансово състояние**.

3.2. МИНИМАЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ:

Участникът в процедурата трябва да е изпълнил минимум 1 /една/ доставка с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката, за последните 3 /три/ години, считано от датата посочена като краен срок за получаване на офертите.

** Под доставка с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката се разбира доставка на канцеларски материали и офис консумативи.*

*** „Изпълнена" е тази доставка, чието изпълнение е приключило до датата на подаване на офертата, в рамките на заложения от възложителя период, независимо от датата на възлагането ѝ.*

За доказване на изискването по т. 3.2, участникът представя:

Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите - попълва се част IV, раздел В „Технически и професионални способности" от ЕЕДОП.

В случай, че в списъка фигурират доставки, извършени от участника, като част от обединение или като подизпълнител, участникът следва да декларира стойността на изпълнените от него доставки.

Когато в списъка са посочени доставки, чието изпълнение е започнало преди периода обхващащ последните 3 години, считано до датата на подаване на офертата за участие, то участникът следва да декларира стойността на изпълнената част, попадаща в изискуемия период.

За доказване на изискването за подбор при сключване на договора избраният за изпълнител представя списък по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП, на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга.

Забележка: На основание чл. 67, ал. 5 от ЗОП, Възложителят може да изисква по всяко време след отварянето на заявленията за участие или офертите представяне на всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното възлагане на поръчката.

3.3. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност - Възложителят не поставя изисквания за годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.

4. Използване капацитета на трети лица.

4.1. Кандидатите или участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите и професионалните способности.

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

4.3. Когато кандидатът или 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.

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

4.5. Възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по ал. 4, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка;

4.6. Когато кандидат или 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 т. 2 – 4

4.7. Участниците, които не отговарят на изисквания, посочени в т. 4.1 - т. 4.6 ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

5. Подизпълнители.

5.1. Кандидатите и участниците посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

5.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

5.3. Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

5.4. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 5.2 поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка.

5.5. Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

5.6. Не е нарушение на забраната по т. 5.5 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

5.7. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

5.8. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

5.9. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска при необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;
- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява;

5.10. При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя копие на договора с новия подизпълнител заедно с всички документи, които доказват изпълнението на условията по т. 5.9, в срок до три дни от неговото сключване.

5.11. Участниците, които не отговарят на изискванията, посочени в **т. 5.1 – т. 5.10** ще бъдат отстранявани от участие в процедурата.

6. Деклариране и доказване на личното състояние и съответствието с критериите за подбор.

6.1. В съответствие с чл. 67 ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта, участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) по образец, утвърден от Европейската комисия. В него 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 участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

6.2. ЕЕДОП се попълва и подписва от всички лица по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя.

6.3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата за възлагане на обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.

По силата на чл. 41, ал. 1 от ППЗОП, когато изискванията за лично състояние по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по горното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

6.4. Когато участник е обединение, което не е юридическо лице, както и когато е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всеки от участниците в обединението, подизпълнителите и третите лица се представя отделен ЕЕДОП.

6.5. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение критериите за подбор, представя отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на критериите 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. Участникът попълва част II, Раздел В

„Информация относно използването на капацитета на други субекти" на част на ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да", се представя ЕЕДОП надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП за третите лица. В ЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване" и част IV „Критерии за подбор" само по отношение на ресурса, който се предоставя за използване.

6.6. Участник (икономически оператор), 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 на частта от поръчката, която ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участникът попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва" на част II на ЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да", се представя ЕЕДОП за всеки подизпълнител, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП. В ЕЕДОП подизпълнителят/те посочва информацията, изисквана съгласно раздели А и Б от част II, и попълва част III „Основания за изключване".

ВАЖНО!!! Съгласно Методическо указание на Агенцията по обществени поръчки (публикувано на електронната страница на АОП на следния интернет адрес: http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf), във връзка с чл. 67, ал. 4 от ЗОП и §29, т. 5, б. „а" от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид. За попълване на образеца може да бъде използвана електронната система за попълване на ЕЕДОП, предоставена от Европейската комисия, при което образеца се попълва онлайн. Към момента на откриване на настоящата процедура актуалният адрес на хипервръзката за достъп до системата за електронно попълване на ЕЕДОП е: https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg. След отваряне на посочения интернет адрес, заинтересованият участник е необходимо да избере отметка „икономически оператор" -> „искате да: заредите файл ЕЕДОП". При избор на тези стъпки в системата се появява поле „избор на файл", от което участникът следва да зареди XML формата на ЕЕДОП (Приложение №3 от настоящата документация). Следващата стъпка е икономическият оператор да избере къде е мястото му на дейност и бутона „Напред". След тези стъпки се зарежда първата страница на ЕЕДОП, където е посочена процедурата и възложителя. От там на сетне, участникът попълва всички полета на ЕЕДОП чрез поставяне на отметка и въвеждане на данни (където е необходимо). Чрез използване на бутона „Напред" се зареждат следващите страници на ЕЕДОП. След надлежно попълване на ЕЕДОП в електронната система, се активира бутона „Преглед". С избирането му се зарежда попълнение ЕЕДОП, който може да бъде прегледан от участника. Ако икономическият оператор счете, че ЕЕДОП е попълнен правилно, следва да избере бутона „Изтегляне като" -> „И двата формата". С извършването на описаните стъпки, участникът следва да подпише ЕЕДОП с електронен подпис и да го приложи на подходящ оптичен носител (напр. CD/DVD) към пакета документи за участие в процедурата. Участниците следва да имат предвид, че с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

6.7. Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална. Участниците могат да използват възможността, когато е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно ЕЕДОП. В тези случаи към документите за подбор вместо ЕЕДОП се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

6.8. Съгласно чл. 67, ал. 5 от ЗОП 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.

6.9. Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят 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. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие. В съответствие с разпоредбата на чл. 101, ал. 5 от ЗОП, при изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. Отговорността за правилното разучаване на Документацията се носи единствено от участниците.

1.2. С представянето на офертата се счита, че всеки участник е декларирал, че е съгласен и безусловно приема поставените в документация за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка условия и указанията за участие в обществената поръчка, както и с техническите спецификации и проекта за договор за обществена поръчка.

1.3. Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата.

1.4. Съгласно чл. 101, ал. 7 от ЗОП, до изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

1.5. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта (чл. 101, ал. 8 от ЗОП).

1.6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта (чл. 101, ал. 9 от ЗОП).

1.7. Свързани лица не могат да подават самостоятелни оферти, в това число и като участници в обединения (чл. 101, ал. 11 от ЗОП).

1.8. Офертата се изготвя на български език (чл. 101, ал. 6 от ЗОП). Всички документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с официален превод на български език.

1.9. Участниците трябва да използват съдържащите се в документацията за участие образци като ги попълнят на определените за това места. Не се допускат промени в текстовете с изисквания, заложени в образците, освен в предвидените в документацията случаи. *Участниците сами преценяват начина на попълване на образците (електронно или на ръка).*

1.10. Документите и данните в офертата се подписват само от законния представител на участника или от упълномощени за това лица. При упълномощаване в офертата се представя пълномощно за изпълнението на такива функции.

1.11. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „копие/препис" или „заверено копие/препис", за такъв документ се счита този, при който копието на документа има следното съдържание:

- „Вярно с оригинала";
- името и фамилията на лицето, заверило документа;
- датата, на която е извършил заверката;
- собственоръчен подпис на посоченото лице, положен със син цвят под заверката.

2. Срок на валидност на офертите.

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

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

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

3. Съдържание на заявленията за участие и офертите:

3.1. Заявлението за участие, включва най-малко следните документи:

3.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата - **Приложение № 3**;

3.1.2. Образец на заявление за участие в процедурата - **Приложение № 4;**

3.1.3. 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 – **Приложение № 5**. На основание чл. 67, ал. 4 от ЗОП ЕЕДОП се представя задължително в електронен вид подписан с електронен подпис и записан на магнитен носител.

3.1.4. документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1 – т. 7 от ЗОП или посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** основания по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

3.1.5. документът по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо - копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между членовете на обединението, дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

3.1.6. Други документи на участника (когато е приложимо):

- ✓ документ за регистрация на участника, когато няма единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър;
- ✓ Документ за регистрация на чуждестранното лице, съобразно националното му законодателство, като документът бъде придружен с „официален превод" на български език в оригинал (за юридическо лице, което не е регистрирано в България);
- ✓ документи за доказване на предприетите мерки за надеждност ***(когато е приложимо)*** - оригинал;
- ✓ документи за поетите от третите лица задължения ***(когато е приложимо)*** - оригинал или нотариално заверен препис;
- ✓ документи за поетите от подизпълнителите задължения (когато е приложимо) - оригинал или нотариално заверен препис.

3.2. Офертата включва:

3.2.1. Техническо предложение съдържащо:

- ✓ предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ – Приложение № 6**;
- ✓ декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - **Приложение № 7**. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в РБ и относими към предмета на поръчката, както следва:

- Относно задължения, свързани с данъците и осигуровките – Национална агенция по приходите; информационен телефон на НАП – 070018700; интернет адрес – www.nap.bg.

- Относно задължения за опазване на околната среда – Министерство на околната среда и водите; информационен център на МОСВ – работи всеки работен ден от 14:00 часа до 17:00 часа, 1000 София, ул. „Мария Луиза" № 22, тел. 02/9406331; интернет адрес - www.moew.government.bg/. Относно задълженията, за закрила на заетостта и условията на труд - Министерство на труда и социалната политика; 1051 София, ул. „Триадица" № 2, тел. 02/8119443; интернет адрес - www.mlsp.government.bg/, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда".

- ✓ Декларация за конфиденциалност по чл.102, ал.1 от ЗОП (когато е приложимо).
- ✓ Декларация за съгласие при обработване на лични данни – **Приложение № 9**.

3.4. Ценово предложение.

„Ценовото предложение" съдържа предложението на участника относно цената за изпълнение на обществената поръчка. Ценовото предложение включва следните документи:

✓ **Приложение №10** – Ценово предложение.

Забележка: Ценовото предложение за изпълнение на поръчката се поставя в отделен запечатан, непрозрачен плик с надпис:

„Предлагани ценови параметри“.

От .....

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

Към ценовото предложение, всеки участник следва да приложи и актуален към датата на подаване на офертата, официален каталог/списък на всички канцеларски материали, оборудване и принадлежности, предлагани от него с посочени единични цени за всички артикул без включен ДДС. В случай, че участникът не е предложил цени на артикулите, посочени от Възложителя в техническата спецификация, както и на артикулите по официалния каталог/списък ще бъде отстранен от процедурата. Посочените цени на артикулите в ценовото предложение, както и по официалния каталог/списък, не следва да бъдат променяни през целия срок на договора. В ценовите предложение на всеки участник, следва да се посочи размер (% - процент) на търговска отстъпка от официално обявените единични цени без вкл. ДДС за други артикули, извън тези посочени в техническата спецификация на възложителя – приложение № 2.

4. Подаване на офертите.

4.1. Съгласно изискванията на чл. 47, ал. 1 - ал. 4 от ППЗОП документите, свързани с участието в процедурата, комплектовани съобразно посочените по-горе изисквания, се запечатват в общ непрозрачен плик - опаковка, включващ:

а) „Документи относно личното състояние и съответствието с критериите за подбор”.

б) „Техническо предложение”.

в) Отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”.

4.2. Върху общата опаковка се изписва:

ДО ТП „Държавно горско стопанство Ардино”
гр. Ардино 6750, ул. „Републиканска“ №7

ОФЕРТА

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„Доставка на канцеларски материали, оборудване и принадлежности, включително и рекламни материали за нуждите на ТП „ДГС Ардино“, за срок от 36 месеца“**

От

.....

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

Адрес за кореспонденция:
.....

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

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

4.3. В съответствие с разпоредбата на чл. 47, ал. 1, документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: **гр. Ардино, 6750, ул. „Републиканска” №7, всеки работен ден от**

08:00 до 12:00 и от 13:00 до 17:00 часа до крайната дата за подаване на оферти, която е посочена в обявлението, а именно: 18.06.2020 г.

4.4. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

4.5. До изтичане на срока за получаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

4.6. Оттеглянето на офертата, прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

4.6. В съответствие с изискванията на чл. 48 ал. 1 от ППЗОП, възложителят води регистър за получените оферти, в който отбелязва:

а) подател на офертата;

б) номер, дата и час на получаване;

в) причините за връщане на офертата (когато е приложимо).

4.7. При получаване на офертата върху общия запечатан плик (опаковката) се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

4.8. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

4.9. 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 в регистъра на получените оферти. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

4.10. Получените оферти се предават на председателя на комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП, за което се съставя протокол съгласно чл. 48, ал. 6 от ППЗОП. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

V. ПРОЦЕДУРА ПО РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подбор на участниците. Разглеждане и оценка на офертите.

1.1. След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП със заповед. Комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП започва работа след получаване на представените заявления за участие или оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ЗОП. Получените оферти се отварят на публично заседание, което ще се проведе на **19.06.2020 г.** от **14:00 часа** в административната сграда на ТП „ДГС Ардино" на адрес: град Ардино, ул. „Републиканска" №7. На заседанието могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Упълномощените лица следва да представят нотариално заверено пълномощно.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, а когато е приложимо - проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри". Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри". Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри". Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на описаните действия.

Комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола 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. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Възможността посочена по горе 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. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 7 новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника. След изтичането на срока комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор. При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите и участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. Комисията отваря ценовото предложение, след като е извършила оценяване на офертите по другите показатели. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат 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. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа всички реквизити по чл. 60 от ППЗОП, включващи и предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо, мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник и предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо.

1.2. Ценовите предложения се проверяват, за да се установи, че са подготвени и представени в съответствие с изискванията на документацията за участие в процедурата, като резултатите се отразяват в протокола. В случай, че се установят различия между числата, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на числото.

1.3. В съответствие с чл. 72, ал. 1 от ЗОП, когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Обосновката може да се отнася до:

1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;
2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;
3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;
4. спазването на задълженията по чл. 115 от ЗОП;
5. възможността участникът да получи държавна помощ.

1.4. Комисията не класира участниците, чието ценово предложение не отговаря на предварително обявените условия (изисквания) на Възложителя.

1.15. При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки по заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица. От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

2. Критерий за оценка.

2.1. Обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта. Избраният от възложителя критерий за оценка на офертите на участниците е **„най-ниска цена"**. Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най-висока оценка.

2.2 Комисията прилага метода за оценка на всички оферти, отговарящи на критериите за подбор, съгласно посочената от възложителя Методика (Приложение №11).

2.3. При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе предвид вярната обща цена на предложението, изчислена въз основа на предложените от участника единични цени. В такъв случай, когато предложената обща стойност по някой от показателите се окаже по-висока от посочената обща прогнозна стойност за изпълнение на поръчката, предложената оферта се отстранява от класиране поради неспазване на обявените по-горе условия.

2.4. Когато комплексните оценки на две и повече оферти са равни, същите ще бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 1 и 2 от ППЗОП

3. Прекратяване на процедурата.

3.1. В съответствие с чл. 110 ал. 1 от ЗОП възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

а) не е подадена нито една оферта

б) всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи (неподходящи са офертите по смисъла на § 2, т. 25 от ДР на ЗОП);

в) първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;

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

д) поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, не се сключи договор за обществена поръчка;

е) всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

ж) 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;

з) са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

3.2. В съответствие с чл. 110 ал. 2 от ЗОП възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

а) е подадена само една оферта;

б) има само една подходяща оферта;

в) участникът, класиран на първо място:

□□откаже да сключи договор;

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

□□не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата към датата на сключване на договора.

3.3. В случаите, когато всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури, възложителят задължително включва в решението най-ниската предложена цена и не може да сключва договор

със същия предмет за цена, равна или по-голяма от посочената в решението, при провеждане на следваща процедура в рамките на същата година.

3.4. Когато първоначално обявената процедура е прекратена, възложителят може да открие нова процедура за възлагане на обществена поръчка със същия предмет само ако решението за прекратяване е влязло в сила.

3.5. Възложителят може да отмени влязлото в сила решение за определяне на изпълнител и да издаде решение за прекратяване на процедурата, когато преди сключването на договора възникне обстоятелство по чл. 110, ал. 1, т. 4, т. 6 и 8 или ал. 2, т. 4 от ЗОП.

VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника в процедурата, определен за изпълнител. Договора се сключва 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.

2. Договорът се сключва във формата и със съдържанието на проекта на договор, приложен в Документацията, допълнен с офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката. Промени в проекта на договор се допускат по изключение, когато е изпълнено условието по чл. 116, ал. 1, т. 5 от ЗОП и са наложени от обстоятелства, настъпили по време или след провеждане на процедурата.

3. Когато за изпълнител е определено обединение, участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

4. Договорът за обществената поръчка се сключва при условие, че участникът, определен за изпълнител:

а) представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 70 от ППЗОП;

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

в) представи определената гаранция за изпълнение на договора;

г) на основание чл.67, ал.6 от ЗОП при сключване на договора за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основание за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор:

- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;
- за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на избрания Изпълнител;
- за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 56, ал. 1, т. 4 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“;
- за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП – удостоверение издадено от Агенцията по вписванията;
- списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка или услуга;
- представи необходимите декларации по Закона за мерките срещу изпирането на пари.

Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

5. Възложителят не сключва договор, когато:

а) участникът, класиран на първо място откаже да сключи договор;

б) участникът, класиран на първо място не изпълни някое от условията по предходната т.4, или

в) участникът, класиран на първо място не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата;

6. В случаите по предходната точка възложителят може да определи за изпълнител участника, класиран на второ място, или да прекрати процедурата. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни

причини, за което възложителят е уведомен своевременно. Ако след получена покана класираният на второ място участник откаже да подпише договора, Възложителят прекратява процедурата.

7. Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.

8. Преди сключването на договора, освен посочените по-горе документи, избрания Изпълнител следва да представи и изискуемите съгласно ЗМИП декларации, изготвени по образец на Възложителя. Същите ще бъдат предоставени от Възложителя на определения Изпълнител преди сключване на договора.

VII. 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.

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.

VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ.

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.

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

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение № 2– Техническа спецификация;
2. Приложение № 3 – Списък на документите съдържащи се в офертата;
3. Приложение № 4 – Заявление за участие ;
4. Приложение № 5 – ЕЕДОП;
5. Приложение № 6 – Предложение за изпълнение на поръчката;
6. Приложение № 7 – Декларация по чл. 39, ал. 3, т. 1 „д" от ППЗОП.;
7. Приложение № 8 – Проект на договор;
8. Приложение № 9 – Декларация за съгласие при обработване на лични данни;
9. Приложение № 10 – Ценово предложение;
10. Приложение № 11 – Методика за оценка.