



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
„ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП СЛИВЕН
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО МАДЖАРОВО“

гр.Маджарово, ул. Петър Ангелов 7А, dgs_madjarovo@abv.bg; dgsmadjarovo@uidp-sliven.com

ОДОБРИЛ:

.....П.....

/инж. Антони Тодоров/

ДИРЕКТОР ТП ДГС Маджарово

ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

ПРЕДМЕТ НА ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА: „Доставка чрез закупуване и монтаж на
офис техника - компютри, принтери, скенери, копирни машини, UPS устройства за
нуждите на ТП ДГС Маджарово“.

Срок за изпълнение – 12 (дванадесет) месеца.

**гр.Маджарово,
Област Хасково
2020г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

на документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка чрез закупуване и монтаж на офис техника-компютри, принтери, скенери, копирни машини, UPS устройства за нуждите на ТП ДГС Маджарово.

Раздел I. Обща част:

1. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез откритата процедура;
2. Предмет на обществената поръчка;
3. Срок и място за изпълнение на поръчката;
4. Документацията за участие в откритата процедура;
5. Гаранции. Условия и размер;
6. Прогнозна стойност на поръчката;

Раздел II. Условия за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка:

1. Право на участие в процедурата;
2. Технически условия за изпълнение на поръчката;

Раздел III. Изисквания при изготвяне и представяне на офертите:

1. Изисквания към документите;
2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение;
3. Съдържание на офертите;

Раздел IV. Начин и срок за представяне на офертите.

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

1. Разглеждане на офертите;
2. Основания за отстраняване на кандидатите от участие;
3. Критерии за оценка на ценовите предложения;
4. Класиране на офертите;
5. Основания за прекратяване на процедурата;

Раздел VI. Определяне на изпълнител и сключване на договор.

Раздел VII. Приложения.

I. ОБЩА ЧАСТ

1. Предназначение на документацията за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез открита процедура.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: На основание Заповед № РД-10-9/14.01.2020г. на Директора на „ЮИДП“ ДП, гр. Сливен - Директорът на ТП ДГС Маджарово е упълномощен да организира и проведе процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните изпълнители да се запознаят с предмета на поръчката и условията за нейното изпълнение, условията за участие, изисквания към кандидатите и процедурата по провеждането ѝ.

2. Предмет и описание на обществената поръчка.

2.1. Предметът на процедурата е: „Доставка чрез закупуване и монтаж на офис техника - компютри, принтери, скенери, копирни машини, UPS устройства за нуждите на ТП ДГС Маджарово.

2.2. Описание на предмета:

Предметът на обществената поръчка включва: Доставка, монтаж и гаранционно обслужване на:

2.2.1. Преносими компютри - 2 бр.

Необходимо количество **2 бр.** - стойност не повече от **999 лв., без ДДС / за 1 бр.**

	Показател	Минимални изисквания (изискано от възложителя)
1.	Процесор:	Четириядрен, 1.6 – 3.9 GHz, от типа на Intel Core i5-8265U, еквивалентен или по-добър
2.	Памет (RAM):	8GB, с възможност за работа с DDR 4 с работна честота не по-ниска от 2400 MHz
3.	Твърд диск (HDD):	1000GB SATA, Технология SSD
5.	Видео карта:	NVIDIA GeForce MX 250 (2GB GDDR5)
5.	Безжична мрежа:	802.11 b/g/n WiFi; Bluetooth
6.	Аудио контролер:	Вграден, „High Definition Audio“, вградени стерео колонки и микрофони. Камера HD 720P.
7.	Интерфейси:	HDMI
		headphone / microphone combo stereo jack, комбиниран жак за микрофон и слушалки
		Четец на карти памет
		RJ-45 – 1 бр.
		2 бр. x USB минимум два от които да са версия 3.0. 1 бр. x USB 2.10 1 x USB Type-C.
8.	Размер:	Мин. 14-инчов диагонал
9.	Разрешаваща способност:	Full HD (1920x1080)

10.	Технология:	LCD или LED; IPS;
	Допълнителни изисквания:	
11.	Съвместимост с ОС	Сертифициран за работа с MS Windows
12.	Гаранция:	Не по-малко от 1 година на място от производителя.

2.3. Цена и особености на поръчката.

2.3.1. Прогнозната стойност на поръчката е **2000лв. (две хиляди лева) без включен ДДС.**

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

3. Срок и място за изпълнение на поръчката.

3.1. Срок на изпълнение на поръчката: **12 (дванадесет) месеца** от подписването на договора.

3.2. Място на изпълнение на поръчката: Административната сграда на Териториално поделение „Държавно горско стопанство Маджарово“, адрес: гр. Маджарово, ул. „Петър Ангелов“ №7а и офис Харманли към ТП ДГС Маджарово, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ № 2, обл. Хасково.

4. Място и срок за получаване, цена и начин на плащане на документация за участие в откритата процедура.

4.1. Възложителят предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния Интернет адрес: <http://www.uidp-sliven.com/procedures/4076> , в раздел "Профил на купувача".

Всички разяснения по документацията ще бъдат публикувани на същият интернет адрес. Изтеглянето на документацията от посочения интернет адрес е безплатно.

Документацията може да се получи всеки работен ден от 8:00 ч. до 17:00 ч. от датата на публикуване на обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки до часа и датата, посочена в обявлението като краен срок за получаване на документация за участие на адрес: Административната сграда на ТП „Държавно горско стопанство Маджарово“, гр. Маджарово, ул. „Петър Ангелов“ №7а или офис Харманли към ТП ДГС Маджарово, гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ № 2, обл. Хасково.

Възложителят изпраща документацията за участие на всяко лице, поискало това, като разходите по изпращането са за сметка на получателя.

4.2. Условия и ред за получаване на разяснения по документацията за участие.

При писмено искане за разяснения по условията на обществената поръчка, направено до 10 дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят публикува в профила на купувача писмени разяснения. Разясненията се публикуват на профила на купувача в срок до 4 дни от получаване на искането (но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите) и в тях не се посочва лицето, направило запитването.

5. Гаранции. Условия и размер.

Гаранция за изпълнение съгласно чл. 111, ал. 2 от ЗОП е определена в размер на 5% от стойността на договора за целия му срок.

По отношение Гаранция за изпълнение важат разпоредбите на чл. 111 от ЗОП.

Гаранциите във формата на парична сума могат да се внасят по банков път по сметка на ТП ДГС Маджарово:

банка „ЦКБ“, клон Хасково,

IBAN: BG63 CECB 9790 10F0 6685 00, BIC КОД CECBVBGSF

За банковата гаранция – оригинал на безусловна, неделима и неотменяема банкова гаранция, издаден от българска или чуждестранна банка следва да е със срок на валидност: с 45 /четиридесет и пет/ дни по-дълъг от срока на договора. При представяне на гаранцията за изпълнение Възложителят освобождава гаранциите за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

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

Условията и сроковете за задържане, респ. освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

РАЗДЕЛ II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. Право на участие в процедурата:

Кандидат или участник в 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 или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

В случай, че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението сключват споразумение. Споразумението за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, 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.

Споразумението трябва да бъде представено от Участника в оригинал или нотариално заверено копие.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- всички членове на обединението са отговорни солидарно – заедно и поотделно, за изпълнението на договора;
- е определен водещ член на обединението, който е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението;
- изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението,
- всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

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 може да бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

В случай, че участникът участва като обединение, изброените по долу изисквания се прилагат **за обединението като цяло**.

Всеки един от Кандидатите следва да отговаря на следните условия:

1.1. Да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

1. 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;

2. престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

5. да не 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;

6. да не 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 кандидатът или участникът е установен;

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

1.2. Да е представил оферта съгласно условията на настоящата документация.

1.3. Да е представил изискуемите документи.

2. Технически условия за изпълнение на поръчката са подробно описани в Техническата спецификация.

РАЗДЕЛ III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Изисквания към документите:

1.1. Всички документи се представят само в един екземпляр.

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

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

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

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

1.6. Кандидатите нямат право да предлагат варианти на офертите.

2. Изисквания за изготвяне на офертата и ценовото предложение:

2.1. Представената оферта трябва да има срок на валидност минимум 180 (сто и осемдесет) календарни дни, считано от датата на изтичане на срока за подаване на предложенията.

Възложителят може да изиска от класираните кандидати да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на обществената поръчка.

2.2. Предложението за участие в процедурата следва да бъде изготвено на български език и подписано от представляващия участника или от изрично упълномощено от него лице.

2.3. Офертата следва да съдържа всички изискуеми документи, съгласно образеца на офертата, приложена към документацията на поръчката.

2.4. Ценовото предложение се представя в съответствие с приложения към документацията образец.

2.5. При несъответствие с цифровата и изписаната с думи цена на предложението ще се взема в предвид изписаната словом.

3. Съдържание на офертите /съгласно раздел IV и раздел V, глава пета от ППЗОП/:

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 адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

3.1. Наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението.

3.2. Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес.

3.3. Наименованието на поръчката за която се подават документите.

Опаковката включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП (заявлението за участие, ведно с документите към него и офертата, ведно с документите към нея), опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри", който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

4. Заявлението за участие включва най-малко следните документи:

4.1. 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;

4.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

4.3. Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

5. Офертата (в тесния смисъл на чл. 39, ал. 3 от ППЗОП) включва:

5.1. ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

г) декларация за срока на валидност на офертата;

д) 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, когато е приложимо;

е) мостри, описание и/или снимки на стоките, които ще се доставят, когато е приложимо;

ж) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

5.2. ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, съдържащо предложението на участника относно цената за извършване на услугата, и предложенията по други показатели (поставено в плика с надпис "Предлагани ценови параметри").

6. Пакетът-оферта следва да съдържа:

6.1. Заявление за участие по образец – **Приложение № 1;**

6.2. 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 - **Приложение №2;**

6.3. При участници обединения - документ, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочва представляващият.

6.4. Физическите лица представят заверено копие от документ за самоличност.

6.5. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

6.6. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя - **Приложение №3;**

6.7. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение - **Приложение №4** (поставено в плика с надпис "Предлагани ценови параметри");

6.8. Опис на приложените към офертата документи - **Приложение №6;**

6.9. Информация относно използването на подизпълнители – евентуално се представя единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) от подизпълнителя. Изискванията към подизпълнителите се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие в съответствие с това за коя позиция участват.

6.10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и ал. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - **Приложение №7;**

6.11. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП - **Приложение №8;**

6.12. Декларация по чл.59, ал.1, във вр.с чл.59, ал.3 от ЗМСИП – **Приложение №9;**

6.13. Декларация по чл.42, ал.2, т.2 от ЗМСИП – **Приложение № 10.**

7.Основания за отстраняване от процедурата.

7.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, когато:

7.1.1. 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.

7.1.2. Е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна.

7.1.3. 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;

7.1.4. Е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

7.1.5. 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;

7.1.6. 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;

7.1.7. Е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по I. т. 1, 2 и 7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват

съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

В случаите по предходното изречение, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по 7.1. т. 7.1.1, 7.1.2 и 7.1.7 се отнасят и за това физическо лице.

т. 7.1.3 не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

7.2. Възложителят ще отстрани от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка кандидат или участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства:

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

7.2.2. Лишен е от правото да упражнява определена професия или дейност съгласно законодателството на държавата, в която е извършено деянието.

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

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

7.2.5. Опитал е да:

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

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

Лицата по 7.1. т. 7.1.1, 7.1.2 и 7.1.7 и 7.2., т. 7.2.5. са:

7.3. Лицата, които представляват участника или кандидата и членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му.

7.4. Физическото лице, което по пълномощие представлява контролен или управителен орган на кандидатът или участникът, или юридическо лице, което е част от състава на участника по предходната точка 7.3.

Лицата по т. 7.3. и 7.4. са, както следва:

7.4.1. При събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон.

7.4.2. При командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон.

7.4.3. При дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон.

7.4.4. При акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон.

7.4.5. При командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 от Търговския закон.

7.4.6. При едноличен търговец – физическото лице – търговец.

7.4.7. При клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран.

7.4.8. При кооперациите – лицата по чл. 20, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 от Закона за кооперациите

7.4.9. При сдружения - членовете на управителния съвет по чл. 30, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел или управителя, в случаите по чл. 30, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

7.4.10. При фондацииите – лицата по чл. 35, ал. 1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

7.4.11. В случаите по т. 7.4.1. – 7.4.7. – и прокуристите, когато има такива.

7.4.12. За чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

В случаите по т. 7.4.11 и 7.4.12, когато лицето има повече от един прокурист декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 от ЗОП.

7.5 Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по 7.1. т. 7.1.1, 7.1.2 и 7.1.7 и 7.2., т. 7.2.5. от настоящата документация, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица.

7.6. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по 7.1. т. 7.1.1, 7.1.2 и 7.1.7 и 7.2., т. 7.2.5. от настоящата документация се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице.

7.6. В ЕЕДОП по 7.5. могат да се съдържат и обстоятелствата по 7.1. т. 7.1.3. – 7.1.6 и 7.2. т. 7.2.1 – 7.2.4. от настоящата документация, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

7.7. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по 7.1. т. 7.1.3. – 7.1.6 и 7.2. т. 7.2.1 – 7.2.4 от настоящата документация, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

7.8. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.

7.9. Кандидат или участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, 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:

7.9.1. 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.

7.9.2. Е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение.

7.9.3. 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;

7.9.4. Е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

7.10. Възложителят преценява предприетите от кандидата или участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението.

7.11. В случай че предприетите от кандидата или участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от участие в поръчката.

7.12. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите по ал. 1 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, а при събиране на оферти с обява – в протокола от работата на комисията.

7.13. Кандидат или участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в ал. 1 възможност за времето, определено с присъдата или акта.

8. Прилагане на основанията за отстраняване.

8.1. Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, възникнали преди или по време на процедурата.

8.2. Точка 8.1. се прилага 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.

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

8.3.1. Пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2, освен ако в присъдата е посочен друг срок на наказанието;

8.3.2. Три години от датата на:

а) влизането в сила на решението на възложителя, с което кандидатът или участникът е отстранен за наличие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а";

б) влизането в сила на акт на компетентен орган, с който е установено наличието на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 и 3, освен ако в акта е посочен друг срок;

в) влизането в сила на съдебно решение или на друг документ, с който се доказва наличието на обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 4.

8.4. Стопанските субекти, които са отстранени от процедура за възлагане на обществена поръчка поради наличие на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква "а", както и тези, за които са налице обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 4, се включват в списък, който има информативен характер.

8.5. В случай на отстраняване по чл. 54 и 55 възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

9. Други основания за отстраняване от участие

Освен на основанията по 7.1. и 7.2., Възложителят отстранява:

9.1. 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.

9.2. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия за изпълнение на поръчката;

б) 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 към чл. 72, ал. 4 от ЗОП;

9.3. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 от ЗОП.

9.4. Кандидати или участници, които са свързани лица.

9.5. Кандидат или участник, подал заявление за участие или оферта, които не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок.

10. Подготовка и подаване на офертите.

10.1. Възложителят провежда ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА с цел да определи участниците, които имат необходимите финансови и технически възможности да изпълнят обществената поръчка.

Всеки участник има право да представи само една оферта.

При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Всички документи, за които не се иска нотариална заверка, трябва да са:

Заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/та, представляващ/и участника и свеж печат.

Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат на български език или в превод на български език.

Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложените към документацията образци.

Условията в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

10.2. При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

а) решението за откриване на процедурата и обявлението за обществена поръчка до РОП;

б) техническа спецификация;

в) указания за подготовка на офертата;

г) методика за оценка на офертите;

д) образците за участие в процедурата;

е) проект на договор за изпълнение на поръчката;

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Използване на капацитета на трети лица.

10.3. Използване на капацитета на трети лица:

а) 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;

б) 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;

в) 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;

г) 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;

д) възложителят изисква от кандидата или участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по буква „г“, поради промяна в обстоятелства преди сключване на договора за обществена поръчка;

е) в условията на процедурата възложителят може да предвиди изискване за солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от кандидата или участника и

третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние;

ж) 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 букви „б“ – „г“.

10.4. Подизпълнители:

а) кандидатите и участниците посочват в 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;

б) 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;

в) изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата;

г) възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по буква „б“ поради промяна в обстоятелствата преди сключване на договора за обществена поръчка;

д) подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение;

е) не е нарушение на забраната по буква „д“ 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;

ж) когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя;

з) разплащанията по буква „ж“ се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до възложителя чрез изпълнителя, който е длъжен да го предостави на възложителя в 15-дневен срок от получаването му;

и) към искането по буква „з“ изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими;

й) възложителят има право да откаже плащане по буква „ж“, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа;

к) приложимите правила относно директните разплащания с подизпълнители се посочват в документацията за обществената поръчка и в договора за възлагане на поръчката;

л) независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя;

м) при обществени поръчки за строителство, както и за услуги, чието изпълнение се предоставя в обект на възложителя, 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;

н) 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.

о) 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 буква „н“, в срок до три дни от неговото сключване.

11. Технически условия за изпълнение на поръчката:

Участниците трябва да разполагат с необходимия квалифициран персонал - **Експерт компютри (1 брой)**, отговарящ на следните минимални изисквания завършено висше образование, квалификация „Информатика” или „Компютърни системи и технологии” или еквивалентна с четиригодишен курс на обучение или еквивалентна образователна/професионална квалификация за дипломи, придобити извън Република България.

12. Минимални изисквания:

Участниците трябва да разполагат с минимум една сервизна база, в която ще се извършват изброените дейности, на територията на област Хасково. Като доказателство, че за това се прилагат документ за собственост, договор за наем или друг, в случай, че участникът бъде избран. При изготвяне и подаване на офертата, това обстоятелство единствено се декларира в ЕЕДОП.

РАЗДЕЛ IV. НАЧИН И СРОК ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Подаване на офертите: заинтересованите лица, могат да участват само с една оферта. Не се допускат варианти. Сроктът за подаване на офертите до **17:00 часа на 21.04.2020 г.** Офертата (изискуемите документи) се представя в запечатана непрозрачна опаковка (пакета) от участника или от негов упълномощен представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер.

2. Място на подаване на офертите: Офертите се подават в срока, определен за подаване, посочен в обявлението в деловодството на ТП ДГС Маджарово, офис Харманли на адрес: гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов” № 2, общ. Харманли в запечатана непрозрачна опаковка, на която се посочва наименованието на процедурата, адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес на кандидата, както и лице за контакти

Офертата (изискуемите документи) се представя в запечатана непрозрачна опаковка (пакета) от участника или от негов упълномощен представител, лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или по куриер.

Кандидатът следва да посочи в офертата си: банков код, банкова сметка и банката, с която работи.

Разходите на участника, свързани с окомплектоването на офертата и предложението за участие в процедурата, както и заплатените такси за изготвяне на документацията са за негова сметка.

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

Оферти, подадени по пощата или с куриер, следва да бъдат получени при възложителя ТП „ДГС Маджарово“ в срока, определен за подаване на офертите, посочен в обявлението, в противен случай те не се разглеждат.

Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока, определен от него. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

Оферта, представена след изтичане на крайния срок не се приема от възложителя.

Възложителят няма да приема за участие в процедурата и ще връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са представени в незапечатана, прозрачна или скъсана обща опаковка, като тези обстоятелства се отбелязват в регистъра за получени оферти за участие в настоящата обществена поръчка, воден от деловодството на ТП ДГС Маджарово.

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

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

Всеки участник в откритата процедура следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия, и има право да представи само една оферта.

При подаване на оферта 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 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 кандидатът или участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

3. Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията изискуема за участника.

Кандидатите и 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.

4. Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

5. 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 провеждане на процедурата.

6. Когато кандидатът или участникът е обединение, което не е юридическо лице, ЕЕДОП се подава от всеки от участниците в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.

7. Възложителят няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки.

8. Указание за подготовка на еЕЕДОП:

8.1. Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя, чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за ЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към офертата. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран ЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е–услуги/, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/tools/espd>;

Важно! Системата за ЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което ЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя (участника).

8.2. **Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП** – файл в .xml формат, който е предназначен за използване в електронната система за ЕЕДОП. За да попълните предоставения образец на ЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

8.2.1. В приложените към документацията образци в профила на купувача, ще намерите образец на ЕЕДОП, който трябва да съхраните на компютъра си.

8.2.2. Отворете интернет страницата на системата за ЕЕДОП (<https://ec.europa.eu/tools/espd>) и изберете български език.

8.2.3. В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте?" маркирайте „Икономически оператор“.

8.2.4. В новопоявилото се поле „Искате да:“ маркирайте „Заредите файл ЕЕДОП“.

8.2.5. В новопоявилото се поле „Качите документ“ натиснете бутона „Избор на файл“, след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си.

8.2.6. В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона „Напред“.

8.2.7. Ще се зареди ЕЕДОП, който можете да попълвате онлайн. Отговорите на въпросите са автоматично зададени от системата, **това не означава че е ЕЕДОП е вече попълнен, икономическият оператор е длъжен да посочи верните за него отговори.** Също така е ЕЕДОП трябва да е попълнен изцяло от икономическия оператор, без да се оставят празни полета. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона „Напред“. Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон „Преглед“, чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.

8.2.8. След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като“, чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата (.pdf и .xml) на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа. **Само документът с формат .xml може да бъде повторно редактиран;**

8.2.9. Изтегленият *.pdf файл (този формат не може да бъде редактиран) се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид (CD-R, CD R/W, USB флаш и др.) към документите за участие в процедурата.

Бележки: (1) Подробни указания за подготовката и предоставянето на електронен еЕЕДОП са предоставени на сайта на Агенцията по обществени поръчки: http://rop3app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,472252&_dad=portal&_schema=PORTAL&_id=102&range=current

(2) Указания в раздел „Въпроси и отговори“: http://rop3app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL

Възложителят може да изисква от участниците и кандидатите 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.

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.

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

1. Разглеждане на офертите:

1.1. Дата, час и място на отваряне на офертите: Офертите ще бъдат отворени на **22.04.2020г. от 14:00 часа** в сградата на ТП ДГС Маджарово, офис Харманли, с адрес: гр. Харманли, ул. „Петко Каравелов“ № 2, общ. Харманли.

Постъпилите оферти се разглеждат в административната сградата на Териториално поделение „Държавно горско стопанство Маджарово“ от назначена за целта комисия. Комисията започва работа след получаване на списъка с кандидатите и представените оферти.

Комисията разглежда офертите в заседателната зала в административната сградата на Териториално поделение „Държавно горско стопанство Маджарово“ на посочените в обявлението дата и час.

Отварянето на офертите е публично. Кандидатите могат да присъстват при отваряне на офертите лично или чрез упълномощен представител, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел. Всички присъстващи лица попълват имената си и се подписват в списък, подготвен от комисията. Списъкът доказва тяхното присъствие на заседанието по отваряне на ценовите предложения.

В случай, че лицето, което по съдебно решение /удостоверение за актуално състояние/ управлява или представлява участника не присъства при отваряне на офертите,

е необходимо представителят на кандидата да удостовери представителната си власт с изрично нотариално заверено пълномощно, което се представя на комисията преди отваряне на офертите.

След обявяване на общия брой участници, 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 посочените 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 кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола кандидатите и 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 по горе се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника. Кандидатът или 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, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника. След изтичането на посочения срок 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.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря. 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. 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 лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

2. Комисията отстранява от участие в процедурата кандидат:

2.1. Който не е представил някой от необходимите документи, изискващи се съгласно документацията за участие.

2.2. По отношение, на когото са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1.

2.3. Който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя.

2.4. Който е представил оферта, която не отговаря на изискванията.

Участниците в процедурата са длъжни в процеса на провеждането ѝ да уведомят Възложителя за всички настъпили обстоятелства по чл. 54, ал. 1, в 7 (седем) дневен срок от настъпването им.

В случаите, при които се констатира редовност на всички представени документи от участниците в процедурата и след проверка редовността на подадените оферти, председателят на комисията обявява съответствието им с предварително обявените от възложителя условия и се произнася по допускане на кандидатите. Комисията отбелязва това обстоятелство в протокола и продължава по същество работата си по разглеждане на представените ценови оферти.

Пликът с ценовото предложение на участник, който не е допуснат до участие не се отваря!

3. Критерий за оценка на ценовите предложения – "Най – ниска цена".

Участникът, предложил най - ниска обща цена за изпълнение на доставката ще бъде класиран на първо място.

4. Класиране на офертите:

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

4.2. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горните критерии.

4.3. Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който съдържа:

4.3.1. Състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работа на комисията.

4.3.2. Номер и дата на заповедта за назначаване на комисията, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и съставът ѝ.

4.3.3. Кратко описание на работния процес.

4.3.4. Кандидатите и участниците в процедурата.

4.3.5. Действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите, заявленията за участие и проведените преговори, когато е приложимо.

4.3.6. Класиране на участниците, когато е приложимо.

4.3.7. Предложение за отстраняване на кандидати или участници, когато е приложимо.

4.3.8. Мотивите за допускане или отстраняване на всеки кандидат или участник.

4.3.9. Предложение за сключване на договор с класирания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо.

4.3.10. Описание на представените мостри и/или снимки, когато е приложимо.

Към доклада се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, като протоколи, оценителни таблици, мотивите за особените мнения и др.

Докладът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация, включително представените мостри и/или снимки. Копие от доклада се предоставя и на наблюдателите, когато такива са участвали в работата на комисията.

5. Основания за прекратяване на процедурата:

5.1. Възложителят прекратява процедурата с мотивирано решение, когато:

5.1.1. Не е подадена нито една оферта/заявление за участие.

5.1.2. Всички оферти/заявления за участие не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи.

5.1.3. Първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор.

5.1.4. Са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата.

5.1.5. Поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112, ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

5.1.6. Всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури.

5.1.7. 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.

5.1.8. Са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

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

5.2.1. Е подадена само една оферта/заявление за участие.

5.2.2. Има само едно подходящо заявление за участие/подходяща оферта.

5.2.3. 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.

В горните случаи 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.

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. 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, 6 и 8 или ал. 2, т. 4 от ЗОП.

РАЗДЕЛ VI. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ И СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

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

1.1. Представи документ за регистрация в съответствие с изискването по чл. 10, ал. 2 от ЗОП.

1.2. Изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП.

1.3. Представи определената гаранция за изпълнение на договора.

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

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

2.1. Откаже да сключи договор.

2.2. Не изпълни някое от условията горните условия, или

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

В този случай възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.

Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от 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.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато

предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. В решението си възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника.

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.

Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, с изключение на случаите, предвидени по закон.

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и действащото българско законодателство.

. РАЗДЕЛ VII. ПРИЛОЖЕНИЯ И ОБРАЗЦИ

1. Решението на Директора на ТП ДГС Маджарово за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка;

2. Обявление за обществена поръчка;

3. Условия за участие, пълно описание на предмета на поръчката и указания за подготовка на офертата;

4. Заявление за участие по образец – **Приложение №1.**

5. 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 №2.**

6. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя - **Приложение №3.**

7. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената за извършване на услугата и предложенията по други показатели - **Приложение №4.**

8. Проект на договор - **Приложение №5.**

9. Опис на приложените към офертата документи - **Приложение №6.**

10. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и ал. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - **Приложение №7.**

11. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 и ал. 2 от ЗОП - **Приложение №8.**

12. Декларация по чл.59, ал.1, във вр. с чл.59, ал.3 от ЗМСИП – **Приложение №9.**

13. Декларация по чл.42, ал.2, и т.2 от ЗМСИП – **Приложение № 10.**