



**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО – БУРГАС”**

*гр. Бургас, ул. Цар Иван Шишман № 8, ет. 2*

*Директор: +359 56 842 369*

*Факс: +359 56 842 577*

*e-mail: [dgsburgas@uidp-sliven.com](mailto:dgsburgas@uidp-sliven.com)*

**WEB:** [www.dgsburgas.uidp-sliven.com](http://www.dgsburgas.uidp-sliven.com)

**УТВЪРДИЛ:** налице е положен подпис, заличен, съгл. Регламент (ЕС) 2016/679

*/ инж. Кирил Цвятков Петков*

*Директор на ТП „ДГС Бургас“ /*

## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в обществена поръчка  
чрез събиране на оферти с обява по реда на глава XXVI от ЗОП

с предмет:

**„Изработка и доставка на бланки и формуляри по Закона за горите, Закона за лова и опазване на дивеча и други необходими бланки по задание за нуждите на ТП „ДГС - Бургас”**

Гр. Бургас,  
2020 год.

## **ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ**

### **1. Данни за Възложителя**

„Държавно горско стопанство Бургас” ТП на „ЮИДП” ДП гр. Сливен.

Директор на ТП „ДГС - Бургас”: **инж. Кирил Цвятков Петков**

Седалище и адрес на управление: **гр. Бургас, ул. „Цар Иван Шишман” № 8, ет.2**

Тел.: **056 842 369**

Факс: **056842 577**

e-mail: **dgsburgas@uidp-sliven.com**

Интернет адрес: **<http://dgsburgas.uidp-sliven.com/>**

Лице за контакт: **Велина Ковачева – Стойкова, тел.: 0889696907**

## **ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:**

**1. Обект на поръчката:** Услуга.

**2. Предмет на обществената поръчка:** „Изработка и доставка на бланки и формуляри по Закона за горите, Закона за лова и опазване на дивеча и други необходими бланки по задание за нуждите на ТП „ДГС - Бургас”.

**3. Обем:** Обемът на поръчката следва да е съгласно Техническата спецификация.

**4. Правно основание:** чл. 20, ал.3, т.2 от ЗОП - събиране на оферти с обява.

**5. Мотиви за избор на процедурата:**

Съгласно разпоредбата на чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП, Възложителят прилага реда за възлагане чрез събиране на оферти с обява или покана до определени лица, когато обществените поръчки имат прогнозна стойност при доставки или услуги от 30 000 лева без ДДС до 70 000 лв. без ДДС.

Съгласно Приложение № 1 от Заповед № РД-10-9/14.01.2020 г. на Директора „ЮИДП” ДП гр. Сливен разполагаемият финансов ресурс за дейностите предмет на настоящата поръчка за цялото „ЮИДП” ДП гр. Сливен не надвишава 70 000 лв. без ДДС.

**6. Прогнозна стойност: 3 000 (три хиляди) лв. без включен ДДС.** Възложителят не се задължава да изчерпи изцяло предвидения финансов ресурс.

**6.1 Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс, като може при необходимост да заявява допълнително доставка и на други бланки и формуляри, извън посочените в Техническата спецификация, в рамките на общата стойност на сключения договор.**

**6.2.** Финансирането по настоящата поръчка ще се извършва от бюджета на Възложителя.

**6.3.** Всички плащания по договора ще се извършват по банков път в лева. Възложителят заплаща на Изпълнителя доставените формуляри срещу издадена фактура, за всяка извършена доставка, в срок до **15 (петнадесет) работни дни след извършване на доставката и представяне на фактура.**

**7.** Възможност за представяне на варианти в офертите - не се предвижда.

**8. Срок за изпълнение на поръчката:** Срок за изпълнение на поръчката – 12 месеца считано от сключването на договора или до изчерпване на финансовият ресурс.

**9. Място на изпълнение:** административната сграда на ТП „ДГС Бургас” находяща се на адрес: **гр. Бургас, ул. „Цар Иван Шишман” №8, ет.2.**

## **I. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА**

**1.** Процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Изработка и доставка на бланки и формуляри по Закона за горите, Закона за лова и опазване на дивеча и други необходими бланки по задание за нуждите на ТП „ДГС - Бургас”,** се обявява с цел избиране на Изпълнител за изработване и доставка на бланки и формуляри по Закона за Горите и Закона за Лова и опазване на дивеча за нуждите на ТП „ДГС – Бургас”.

**2.** Посочените в Техническата спецификация бланки и формуляри са прогнозни и неизчерпателно изброени по видове.

**3.** Възложителят ще заявява периодично и в различен обем от посочените в техническата спецификация бланки и формуляри, като си запазва правото да не заявява от всички видове,

както и да заявява за изработване и доставка и други неупоменати в спецификацията бланки и формуляри в рамките на финансовият ресурс по договора.

4. Изработката и доставката на заявените за изработване формуляри и бланки следва да се извършва в срок до 7 (седем) работни дни от получаване на съответната заявка от Изпълнителя – по факс или имейл. В заявката ще бъдат упоменати вида и броя на заявените формуляри.

5. Всички доставки ще се извършват от Изпълнителя на мястото на изпълнение на поръчката, а именно ТП „ДГС Бургас“, гр.Бургас, ул. „Цар Иван Шишман“ № 8, ет. 2 в работното време на администрацията.

6. **В предложената цена следва да са включени и разходите по доставката на бланките и формулярите до адреса на Възложителя, както и разходите за всички материали необходими за изработването им.**

7. Доставките следва да се извършва за целият срок на договора или до изчерпване на финансовият ресурс на Възложителя, което от събитията настъпи по-рано.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ:**

1. Участник в процедурата 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 отговаря на изискванията на ЗОП, ППЗОП и изискванията на възложителя, посочени в документацията за обществената поръчка, и има право да изпълнява предмета на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. За участие в поръчката участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявата и в документацията за обществената поръчка.

3. Участниците – юридически лица в поръчката се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в поръчката, което се доказва с пълномощно.

4. Участниците – обединения, които не са юридически лица, представят към офертата си копие от документ за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

а/ правата и задълженията на участниците в обединението;

б/ разпределението на отговорността между членовете на обединението;

в/ дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;

г/ определения партньор, който представлява обединението за целите на обществената поръчка.

4.1. Възложителят поставя изискване да е налице солидарна отговорност за участниците в обединението при изпълнението на поръчката.

4.2. В случай, че обединението не е създадено специално за участие в настоящата обществена поръчка и/или в основния документ за създаване на обединението не се съдържат посочените по-горе клаузи, Участникът трябва да представи сключено допълнително споразумение към договора, в което тези изисквания да са отразени. Допълнителното споразумение следва да отговаря на изискванията за форма, относими към основния документ за създаване на обединението.

5. При изпълнение на поръчката участниците могат да ползват подизпълнители, като същите трябва да отговарят на изискванията за лично състояние и за тях да не са налице основанията за отстраняване от поръчката.

6. За възлагане на поръчката едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

7. За възлагане на поръчката, лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

8. Съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата поръчка. Съгласно § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП „Свързани лица“ са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа, а именно:

§ 1, т. 13 от ДР на ЗППЦК „Свързани лица“ са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

§ 1, т. 14 от ДР на ЗППЦК „Контрол“ е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

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

10. Съгласно чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) – Лице, заемало висша публична длъжност, което в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е участвало в провеждането на процедури за обществени поръчки или в процедури, свързани с предоставяне на средства от фондове, принадлежащи на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз на българската държава, няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да участва или да представлява физическо или юридическо лице в такива процедури пред институцията, в която е заемало длъжността, или пред контролирано от нея юридическо лице. Забраната за участие в процедури за обществени поръчки, се прилага и за юридическо лице, в което лицето по предходното изречение е станало съдружник, притежава дялове или е управител или член на орган на управление или контрол след освобождаването му от длъжност.

### **III. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.**

#### **Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

1. Участникът следва да е вписан в съответния професионален или търговски регистър в държавата членка, в която е установен, а именно:

1.1. Търговски регистър към Агенция по вписванията – за търговци по смисъла на ТЗ;

2. Технически изисквания към участниците:

Да разполага с необходимото техническо оборудване - производствени мощности за изработване на формулярите, предмет на обществената поръчка.

3. **Икономически и финансови изисквания:** Не се поставят.

За участника следва да не са налице обстоятелствата, водещи до отстраняване, съгласно чл. 54, ал. 1 от ЗОП. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП.

Липсата на основания за отстраняване се декларира в еЕЕДОП, Част III „Основания за изключване“.

За доказване на липсата на основания за отстраняване участникът, избран за изпълнител, представя съответните относими документи по чл. 58 от ЗОП.

#### **IV. ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ. МЕРКИ ЗА НАДЕЖДНОСТ**

1. Възложителят отстранява от участие в обществената поръчка участник, при който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

2. Отстраняването от участие в поръчката поради несъответствие с изискванията на възложителя за лично състояние се прилага съгласно чл. 57 от ЗОП.

3. Основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за лицата по чл. 54, ал. 2 и ал. 3 от ЗОП.

4. Възложителят отстранява от участие участник, чието Ценово предложение надвишава определената максимална прогнозна стойност.

5. Не се допускат до разглеждане технически и ценови предложения на участници, които не отговарят на изискванията за лично състояние.

6. Освен на основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП възложителят отстранява от обществената поръчка:

6.1 Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата или в документацията;

6.2 Участници, които са свързани лица, като информация за това обстоятелство се попълва в част III, раздел Г от ЕЕДОП;

6.3 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;

6.4 Участник, подал оферта, която не отговаря на условията за представяне, включително за форма, начин, срок и валидност;

6.5 Лице, което е нарушило забрана по чл. 101, ал. 9 или 10 от ЗОП;

6.6 Участник, който не е декриптирал офертата си, в т.ч. съдържащото се в нея ценово предложение, в срока по чл. 9л, ал. 3 от ППЗОП, се отстранява от участие на основание чл. 107, т. 5 от ЗОП.

#### **V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ, ПРЕДСТАВЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Всеки участник има право да представи само една оферта.

2. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

3. Не се допуска представяне на варианти в техническото и ценовото предложение.

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

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

6. Всички документи, за които не са представени оригинали, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето, представляващо участника.

7. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай, че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на поръчката.

8. Офертите на участниците трябва да са изготвени при спазване на задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната или в държавата, където трябва да се предоставят услугите, и които са приложими към предоставяните услуги.

9. С подаването на офертата се счита, че участниците се съгласяват с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения от него срок на валидност на офертите и с проекта на договор (*Приложение № 4*).

## 10. Указания за представяне на ЕЕДОП:

10.1. Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид (еЕЕДОП).

10.2. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез попълване на еЕЕДОП. В еЕЕДОП се предоставя информацията, 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.

10.3. Възложителят е създал и запазил еЕЕДОП в меню Изисквания, Въпросник 1. Изисквания за лично състояние и критерии за подбор, въпрос 1.1. В еЕЕДОП са маркирани полетата, които съответстват на поставените от възложителя изисквания. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

10.4. Участникът попълва своя/своите еЕЕДОП/и за участие в поръчката, подписва го/ги с електронен подпис от съответното/ите лице/а по чл. 40 от ППЗОП и го/ги прикача в платформата.

10.5. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в обществената поръчка и не използва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един еЕЕДОП, електронно подписан от всички задължени лица. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, се попълва отделен еЕЕДОП за всяко или за някои от лицата, подписан с електронен подпис от задълженото лице. В случаите, когато се подава повече от един еЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в еЕЕДОП, електронно подписан от лице, което може самостоятелно да представлява участника (икономическия оператор).

10.6. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен еЕЕДОП за всеки един от подизпълнителите, електронно подписан от всички задължени лица. За подизпълнителите следва да не са налице основания за отстраняване от поръчката. Участникът (икономически оператор) попълва Раздел Г „Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва“ на част II от еЕЕДОП. Ако полето е попълнено с „Да“ се представя еЕЕДОП за всеки подизпълнител, надлежно попълнен и подписан от лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП. В еЕЕДОП се посочва информацията, изисквана съгласно раздел А и Б от част II, попълва се част III „Основания за изключване“. Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнител/и, за всеки подизпълнител се представя отделен еЕЕДОП, който съдържа съответната информация.

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

10.8. 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 чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП, еЕЕДОП 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. Обстоятелството се декларира в **Част II: Информация за икономическия оператор, б. Б: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР**

10.9. Когато документи, свързани с участие в обществената поръчка, се подават от лице, което представлява участника по пълномощие, в еЕЕДОП се посочва информацията относно обхвата на представителната власт на упълномощеното лице (чл. 41, ал. 5 от ППЗОП).

10.10. Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в еЕЕДОП.

10.11. Попълненият еЕЕДОП трябва да се подпише с квалифициран електронен подпис от съответните лица съгласно чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП.

10.12. В случай че участникът се представлява от пълномощник в поръчката и офертата е подписана от упълномощено лице, за него също следва да не са налице основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, което следва да бъде декларирано (в отделен еЕЕДОП, подписан с КЕП на упълномощеното лице или ако се подава един еЕЕДОП – същият да съдържа

нужните данни и за упълномощеното лице, като еЕЕДОП бъде подписан и от упълномощеното лице или да бъде приложена разпоредбата на чл. 41, ал. 1 от ППЗОП).

**Забележка:** На адрес [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf) е достъпно Методическо указание на АОП относно предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид – еЕЕДОП. Повече информация за използването на системата за еЕЕДОП може да бъде намерена на адрес: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17242>

### **11. Офертата следва да съдържа:**

11.1 **еЕдинен европейски документ за обществени поръчки (еЕЕДОП)**, който се представя в съответствие с условията на Възложителя при спазване разпоредбите на чл. 67 от ЗОП и чл. 41 - 43 и чл. 45 от ППЗОП.

11.2 Документи за доказване на предприети мерки за надеждност (*когато е приложимо*).

11.3 Документът по раздел II, т.4 за обединения (*когато е приложимо*).

11.4 Административни сведения за участника – **Приложение №1**

11.5 **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.**

11.6 **Техническо предложение** – предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя – изготвя се по образец **Приложение № 2.**

**ВАЖНО:** *Техническото предложение трябва да бъде подписано с КЕП от представляващия участника или упълномощено лице. Техническото предложение не се подписва отделно, когато лицето, което го подписва и лицето, което подписва/подава офертата съвпадат.*

11.7 **Ценово предложение**, изготвя се по образец – **Приложение № 3.**

#### **Забележка:**

*Участникът следва да се придържа към посочената максимална допустима стойност и да не офертира по-високи от предвидените, в противен случай същият ще бъде отстранен от участие.*

Ценовото предложение трябва да бъде подписано с КЕП от представляващия участника или упълномощено лице. Ценовото предложение не се подписва отделно, когато лицето, което го подписва и лицето, което подписва/подава офертата съвпадат.

### **12. Подаване на оферта:**

12.1. Документите, свързани с участие в обществената поръчка, се подават чрез платформата съобразно правилата за нейното използване по чл. 229, ал. 1, т. 12 от ЗОП и при спазване на изискванията, поставени от възложителя.

12.2. Получените оферти за участие, както и съдържащите се в тях ценови предложения, се криптират с уникален ключ, генериран в интернет браузър на потребителя, който се съхранява единствено от участника.

12.3. Офертите следва да бъдат валидни за срок не по-малък от 3 (три) месеца. Срокът започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти, посочена в обявата.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти. Разясненията се публикуват на профила на купувача на Възложителя най-късно на следващия работен ден от получаване на искането. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

## **VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

При промяна в датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез съобщение на платформата.

Участниците, следва да декриптират с ключа по т. 12.2. офертите, в периода от изтичането на срока за получаване на оферти до обявените дата и час за тяхното отваряне.

Получените чрез платформата оферти, след декриптирането им от председателя на комисията в публичната преписка на поръчката автоматично се визуализират наименованията, съответно имената, на участниците, включително участниците в обединението, когато е приложимо, както и информация за датата и часа на подаването.

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 в еЕЕДОП, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията уведомява участника чрез съобщение, изпратено на потребителския профил на лицето, определено за контакт по поръчката, като изисква да отстрани непълнотите или несъответствията в срок 3 работни дни.

Участникът има право 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, новият еЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

След изтичане на срока от 3 работни дни комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

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 офертите на участниците, които отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор, и проверява за съответствието на предложенията с предварително обявените условия.

При извършването на предварителния подбор и на всеки етап от поръчката комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията разглежда ценовите предложения на участниците, чиито технически предложения отговарят на изискванията на възложителя.

Комисията оценява допуснатите оферти и определя икономически най-изгодната оферта при критерий за възлагане “най-ниска цена”.

Резултатите от разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците се отразяват в протокол. Възложителят утвърждава протокола, след което в един и същ ден протоколът се изпраща на участниците и се публикува в РОП и профила на купувача.

Преди утвърждаване на протокола, възложителят го връща на комисията, когато констатира нарушение в нейната работа, което може да бъде отстранено. Протоколът се изпраща на участниците чрез съобщение на техните потребителски профили в платформата.

## **VII. СКЛЮЧВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ДОГОВОР. ПРЕКРАТЯВАНЕ ВЪЗЛАГАНЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**1.** 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.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случаите посочени в чл. 112 ал. 7 от ЗОП.

**2.** Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

**3.** Възложителят може да изменя договор за обществена поръчка при условията на чл. 116 от ЗОП.



4. Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка. Прекратяването се оповестява в РОП чрез обявление по чл. 36, ал. 1, т. 7 от ЗОП, което съдържа мотиви.

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

5.1. представи документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от поръчката, както и съответствието с поставените критерии за подбор, включително за третите лица и подизпълнителите, ако има такива;

5.2. представи определената гаранция за изпълнение на договора;

5.3. 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.

## **IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

Преди сключване на договора за възлагане на обществената поръчка и за обезпечаване изпълнението на договора, определеният за Изпълнител представя гаранция, обезпечаваша изпълнението на договора в размер на 5 % (пет на сто) от максималният финансов ресурс по договора.

Гаранция, обезпечаваша изпълнението на договора изпълнителят е длъжен да представи и в случай на изменение, с което се извършват допълнителни дейности по договора.

Гаранцията се представя в една от следните форми:

**Парична сума – внася се по банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

**Банка: ЦКБ АД БУРГАС**

**BIC: CECBVBGSF**

**IBAN:BG88 CECB 9790 10E9 5671 00**, като в нареждането за плащане задължително следва да бъде записано: “Гаранция за изпълнение на договор с предмет:

**„Изработка и доставка на бланки и формуляри за нуждите на ТП ДГС – Бургас”**

Документът, удостоверяващ платената гаранция за изпълнение в парична сума, следва да бъде заверен с оригинален подпис и печат от съответната банка. В случай че участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ със саморъчен подпис.

Банкова гаранция – безусловна и неотменима банкова гаранция, издадена в полза на Министерство на финансите.

Когато Гаранцията за обезпечаване на изпълнението е представена под формата на банкова гаранция, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения, се задължава да изплати на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума.

Застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува предварително с Възложителя.

В случай че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранция за обезпечаване на изпълнението под формата на застраховка, при подписването на договора той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

*- Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.*

Разходите по откриването и поддържането на банковата гаранция са за сметка на изпълнителя.

Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в настоящата поръчка.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

**ПХ. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ:** 3 (три) месеца от крайния срок за представяне на оферти.

#### **X. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.**

Офертите на участниците ще се оценяват и класират според критерия „**НАЙ-НИСКА ЦЕНА**”.

Предложената от кандидата цена в ценовото предложение е в български лева без включен ДДС и е обвързваща за срока на пълното изпълнение на всички дейности по предмета на поръчката и включва всички разходи във връзка с нейното изпълнение. Всякакви допълнителни разходи или дейности във връзка с изпълнението на настоящата поръчка, непредвидени към момента на подаване на ценовото предложение и не калкулирани в него ще бъдат изцяло за сметка на изпълнителя.

#### **XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УКАЗАНИЯ**

От датата на подаване на офертата заинтересованото лице придобива статут на участник в процедурата.

Обменът на документи и съобщения между възложителя и участниците се осъществява чрез платформата.

Документите и съобщенията се считат за връчени с постъпването им на потребителския профил на получателя, което се удостоверява от платформата чрез електронен времеви печат.

Участниците са длъжни да уведомят писмено Възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

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 Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

*1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:*

*Национална агенция по приходите:*

*Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;*

*Интернет адрес: <http://www.nap.bg/>.*

*2. Относно задълженията, опазване на околната среда:*

*Министерство на околната среда и водите*

*Информационен център на МОСВ; работи за посетители всеки работен ден от 14:00 до 17:00 ч.;*

*София 1000, ул. „У. Гладстон“ № 67, Телефон: 02/ 940 63 31;*

*Интернет адрес: <http://www.moew.government.bg/>.*

*3. Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:*

*Министерство на труда и социалната политика:*

*София 1051, ул. „Триадица“ № 2, Телефон: 02/ 811 94 43;*

*За въпроси, свързани с провеждането на поръчката и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.*

**За неуредените въпроси ще се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.**