

ТОМ V

**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА
ОФЕРТАТА**

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

РАЗДЕЛ . I . ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ТП Държавно горско стопанство Суворово. Със Заповед № 288/02.12.2014г. на Директора на СИДП – Шумен, Директорът на ТП ДГС Суворово е упълномощен да организира и проведе настоящата обществена поръчка.

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

Редът и условията, при които ще се избере изпълнител на поръчката, е съобразен със Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки (ППЗОП). Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на публичност и прозрачност, на свободна и лоялна конкуренция, на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, поставяне на изисквания и критерии, които са съобразени с предмета на обществената поръчка като дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

Комисията ще обяви датата, часа и мястото на отваряне и оповестяване на ценовите оферти писмено до всеки участник и/или чрез обявяване на интернет страницата на стопанството: **раздел „Профил на купувача”**.

Отварянето на офертите и отварянето на плика с предлаганата цена е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето. Представителите се допускат при представяне на документ за самоличност и съответното пълномощно (извън случаите на законно представителство).

ВИД НА ПРОЦЕДУРАТА: Открита процедура по реда на Глава V от Закона за обществените поръчки (ЗОП)

ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА: по реда на чл. 14, ал.3, т. 2

За неуредените в настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и подзаконовите му нормативни актове. За всички неуредени въпроси във връзка със сключването, изпълнението и прекратяването на договора се прилагат разпоредбите на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите.

РАЗДЕЛ .II . УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя в документацията.
2. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия, посочени в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на изискванията на Възложителя, посочени в документацията, при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.
3. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за обществената поръчка, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.



4. Офертата се представя на български език в 1 (един) оригинал.

5. Всяка оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата по чл. 56 от ЗОП и посочените от Възложителя в документацията за участие.

5. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя и се връща незабавно на участника. Не се приема и оферта в плик, който е прозрачен, незапечатан или с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на приносителя и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

6. Офертите трябва да бъдат адресирани до възложителя и представени от участника или от упълномощено от него лице, в деловодството на стопанството, находящо се на адреса, посочен в обявлението до **крайната дата и час за подаване на оферти, посочени в него**. Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай, че се използва друг начин за представянето им.

7. Офертата се представя в запечатан, непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес, и както следва:

- Адрес на възложителя;
- Име, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес на участника;
- Следния надпис: „Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДГС Суворово, при „СИДП” ДП Шумен за периода до края на 2015год.**”

8. Пликът следва да съдържа три отделни запечатани, непрозрачни и надписани плика, а именно:

8.1. Плик № 1 с надпис **„Документи за подбор“**, в който се поставят документите, за подбор;

8.2. Плик № 2 **„Предложение за изпълнение на поръчката“**.

В него се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно Техническата спецификация, и ако е приложимо – попълнена декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП.

8.3. Плик № 3 с надпис **„Предлагана цена“**, който съдържа ценовото предложение на участника.

9. Ако участникът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разносните за това са за негова сметка. В този случай, той следва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното пристигане на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на крайния срок за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника.

10. При приемане на офертата, върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването. Посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителят се издава документ.

11. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата. След крайният срок за подаване на офертите не могат да се извършват изменения на офертите. Допълнението и промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде ясно изписан текст: **„Допълнение / промяна към вх. №.....“**.

12. Сроковете, посочени в тази документация, трябва да се изчисляват, както следва:



12.1. Когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период.

12.2. Когато последният ден от срока съвпада с официален празник или неприсъствен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, се счита, че срокът изтича в края на следващия работен ден.

13. Всички оферти се представят на български език, без корекции и поправки.

13.1. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, а именно: копие от документа за регистрация, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице, се представя в официален превод по смисъла на §1, т. 16а от Допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки. Документът по чл. 56, ал. 1, т. 5, който е на чужд език, се представя и в превод. Ако участникът е обединение, което не е юридическо лице, документът по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП се представят както следва: 1. документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. 2. документите по ал. 1, т. 5 се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

13.2. Всички документи, с изключение на тези, за които изрично е посочено, че се представят в „заверено копие“, се представят в оригинал, с подпис на представляващия участника. „**Заверено копие**“ от документ представлява фотокопие на същия, означено с гриф „**Вярно с оригинала**“, подписано и подпечатано от представляващия участника., Юридическите лица и едноличните търговци поставят и оригинален печат на копията и заявленията.

13.3. Декларацията за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 се подписват задължително лично от лицата, посочени в чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

13.4. Представените образци, неразделна част от настоящата документация и условията, описани в тях, са задължителни за участниците.

РАЗДЕЛ III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

В плика за участие в процедурата се поставят:

I. Плик № 1: „Документи за подбор“, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 3, 5, 6, 8, 12, 13 и 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците, включващ следните документи:

1. Представяне на участника - по образец (Приложение № 1), включително данни за подизпълнител/и (ако се ползват такива), оригинал, както и следните документи;

1.1. Документ за регистрация на участника: Копие на документ за регистрация или посочване на единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице (заверено от участника копие), а при чуждестранни граждани – документът се представя в официален превод на български език.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документи за регистрация се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът предвижда участие на подизпълнители, документите за регистрация се представят за всеки от тях, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.



Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, а документът за регистрация се представя в официален превод.

1.2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП – по образец (Приложение № 2) оригинал;

2. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

3. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума – **ако такава се изисква в обявлението за поръчка.**

4. Декларация за липса на свързаност с друг участник по чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП (Приложение № 3) оригинал;

5. Доказателства относно техническата възможност за изпълнение на поръчката:

5.1. Списък на доставките по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП (Приложение № 4), които са сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, придружен от доказателства за извършените доставки по смисъла на чл.51, ал.4 от ЗОП. ;

Минимално изискване на Възложителя:

За да бъде допуснат до класиране е необходимо:

Участникът да докаже опит при изпълнението на сходни обществени поръчки, чрез наличието на изпълнена поне една сходна доставка, съгласно списъка на доставките, подкрепен от доказателства за извършените доставки по смисъла на чл.51, ал.4 от ЗОП.

Под сходни ще се считат доставки на канцеларски материали и/или консумативи.

6. Декларация за съгласие от подизпълнител/ите (ако се ползват такива) - по образец (Приложение № 5) в оригинал;

7. Оригинал или нотариално заверено копие на пълномощно на лицето, подписващо офертата – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (пълномощник и упълномощител), както и изрично изявление, че пълномощникът има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Когато пълномощното е издадено изрично за настоящата обществена поръчка, се представя в оригинал. Когато пълномощното не е изрично, а общо за участие в обществени поръчки – се представя копие на същото, заверено от участника.

8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т.12 от ЗОП (Приложение №6);

9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 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 от участник / подизпълнител (Приложение №7);

10. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

II. Плик № 2 с надпис: „Предложение за изпълнение на поръчката”.

1. Предложение за изпълнение на поръчката следва да съдържа описание за начина на изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в съответния образец и Техническата спецификация по поръчката. Изисквания за изпълнение на поръчката – попълва се и се прилага - (Приложение № 8)

2. Декларацията за конфиденциалност по чл.33, ал.4 от ЗОП образец (Приложение № 9) не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки участник и при наличие на обосновани основания за това.

III. Плик № 3 с надпис: „Предлагана цена“, включващ:



Ценовото предложение на участника което следва да е изготвено по образец, съгласно **Приложение № 10** и поставено в запечатан и непрозрачен плик.

*Документите в Пликове № 1 и № 2 се подреждат в последователността, посочена в настоящия раздел.

РАЗДЕЛ IV РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите се назначава от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и се обявява в деня, определен за тяхното разглеждане. Комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти. В случай на промяна на датата и часа на отваряне на офертите, участниците в процедурата ще бъдат уведомени писмено.

Отварянето на офертите е публично. Присъстващите представители се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие, приложен към протокола на комисията.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. В присъствието на лицата, посочени по горе, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След горните действия Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по [чл. 56, ал. 1, т. 14](#) от ЗОП. След горното, приключва публичната част от заседанието на комисията.

В закрити заседания, Комисията извършва детайлен преглед на документите, съдържащи се в плик № 1, като в протокола за работата ѝ изчерпателно се описват всички документи и в частност липсващите документи и констатираните нередности, посочват се точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително от участниците и се определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници - 5 работни дни, считано от датата на получаване на протокола. Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор. След изтичането на срок, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от Възложителя и се произнася относно съответствието на участника с изискванията за подбор, поставени от Възложителя в настоящата документация. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор, както и на тези, които не са представили в срока указания липсващ документ, определен от комисията.

Съгласно чл. 68, ал. 11 от ЗОП Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в пликове № 2 и 3. Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците. Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите оферти комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача датата, часа и мястото на отварянето. Отварянето на ценовите оферти се извършва публично при условията на [чл. 68, ал. 3](#) от ЗОП. При отваряне на ценовите оферти комисията оповестява предлаганите цени и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише ценовите оферти.



РАЗДЕЛ V КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид.
2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на стопанството, на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.
3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс **или по електронен път при условията и по реда на [Закона за електронния документ и електронния подпис](#)**.
4. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.
5. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура и/или процедурата за провеждане на същата могат да бъдат подавани най-късно до 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите, на адреса и лицето, посочени в обявлението. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпването на искането.
6. Даденото от Възложителя разяснение в законоустановения срок ще бъде публично обявявано на интернет страницата на стопанството: **раздел „Профил на купувача“**.

РАЗДЕЛ VI СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва договор за обществената поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- 1) изпълни задължението по чл. 47, ал. 10 от ЗОП;
 - 2) представи определената гаранция за изпълнение на договора;
2. Възложителят може да прекрати процедурата или с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:
- 1) откаже да сключи договор;
 - 2) не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;
 - 3) не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1.

Поръчката следва да се изпълнява съгласно условията на проекта на договор, представляващ неразделна част от настоящата документация. Неговите клаузи не подлежат на преговаряне.

РАЗДЕЛ VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите следва да бъде НЕ по-кратък от 60 (шестдесет) дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

