



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

УТВЪРДИЛ:

Директор на ТП ДГС Суворово .....П.....  
/инж. Радостин Желязов/

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА**  
**ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**  
**ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ**  
С ПРЕДМЕТ:

*„Доставка, чрез покупка на прогнозни количества  
бои, разредители, спрей и други необходими  
материали за осъществяването на стопанската  
дейност на ТП ДГС „Суворово” през 2020 г”*

м. ЯНУАРИ , 2020 година





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

**РАЗДЕЛ I - ОБЩИ УСЛОВИЯ**

- § 1. Възложител.
- § 2. Описание предмета на обществената поръчка.
- § 3. Място за изпълнение на обществената поръчка.
- § 4. Финансиране.
- § 5. Срок за изпълнение на обществената поръчка.
- § 6. Документация за участие в обществената поръчка.
- § 7. Възможност за представяне на варианти в офертите.
- § 8. Разяснения и допълнителна информация по условията на процедурата.
- § 9. Изменение на условията.
- § 10. Разходи на заинтересованите лица във връзка с участието им в процедурата.

**РАЗДЕЛ II – ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА  
(ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)**

**РАЗДЕЛ III – ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

- § 1. Общи изисквания към участниците в процедурата.

**РАЗДЕЛ IV - КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

- § 1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.
- § 2. Икономическо и финансово състояние.
- § 3. Технически и професионални способности.

**РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

- § 1. Икономически най – изгодна оферта.
- § 2. Методика за определяне на комплексната оценка.

**РАЗДЕЛ VI - ОБСТОЯТЕЛСТВА, НАЛИЧИЕТО НА КОИТО Е ОСНОВАНИЕ ЗА  
ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

- § 1. Общи основания за отстраняване.
- § 2. Други основания за отстраняване.
- § 3. Специфични основания за изключване.

**РАЗДЕЛ VII - ОФЕРТА**

- § 1. Съдържание на офертите.





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

§ 2. Срок за валидност на офертите.

§ 3. Подаване, отваряне, разглеждане и класиране на офертите.

§ 4. Необичайно благоприятни оферти.

**РАЗДЕЛ VIII - ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОБЖАЛВАНЕ**

§ 1. Основания за прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

§ 2. Обжалване.

**РАЗДЕЛ IX - ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И ОБЕЗПЕЧЕНИЯ**

§ 1. Гаранция за изпълнение на договора и гаранция, обезпечаваща авнасово предоставените средства.

**РАЗДЕЛ X - ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

§ 1. Сключване на договор.

§ 2. Форма на договора.

**РАЗДЕЛ XI - ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

§ 1. Допълнителна информация.

§ 2. Изчисляване на сроковете.

§ 3. Обмен на информация.

§ 4. Списък на образците - неразделна част от настоящата документация.

§ 5. Списък на приложенията - неразделна част от настоящата документация.





МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

## УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

#### § 1. Възложител.

1.1. Възложител на настоящата поръчка е Директора на ТП ДГС Суворово, при СИДП ДП, съгласно Заповед №414/11.12.2019год. на Директора на СИДП ДП – Шумен.

1.2. Възложителят взема решение за откриване на ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ за възлагане на обществена поръчка, с което одобрява обявлението за обществена поръчка и документацията за участие в процедурата, по реда на Закона за обществени поръчки (ЗОП).

1.3. Естеството на доставките позволяват достатъчно точно да се определи техническата спецификация, не са налице условията за провеждане на състезателен диалог и на процедурите на договаряне, което дава възможност обществената поръчка да бъде възложена по реда на публично състезание. Предвид стойността на конкретната обществената поръчка, Възложителят прилага предвидените в закона правила за публично състезание и при стриктно спазване на общите разпоредби и основните принципи при възлагането на обществени поръчки.

1.4. Тези указания определят общите правила за подготовката на офертата и изискванията към участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

#### 1.5. **Обособени позиции: Не се предвиждат обособени позиции.**

Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции: Директорът на СИДП ДП Шумен в рамките на оперативната си самостоятелност е преценил, че всяко отделно негово териториално поделение, чрез своя Директор ще възложи, съобразно своите потребности, самостоятелна обществена поръчка, поради което естеството на доставките и техният малък обем не предполата разделянето ѝ на обособени позиции.

Доставките в предмета на поръчката са само на един вид стоки. Организацията на работния процес и качествено изпълнение на поръчката обуславя необходимостта дейностите да се извършат от един изпълнител. В противен случай, координирането на различни изпълнители за обособените позиции би могло сериозно да застраши качествено изпълнение на поръчката. Поради ниската прогнозна стойност на конкретната обществена поръчка, разделянето ѝ на обособени позиции в настоящия случай би било крайно нецелесъобразно и би причинило значително забавяне и затруднения за възложителя при изпълнение на предмета на договора. Това крие сериозни рискове от забавяне реализацията на дейностите на стопанството. Възлагането на поръчката, без тя да бъде разделяна на обособени позиции, ще гарантира постигане на оптимален резултат.

#### § 2. **Описание предмета на обществената поръчка.**

Настоящата обществена поръчка е с предмет: *„Доставка, чрез покупка на прогнозни количества бои, разредители, спрей и други необходими материали за осъществяването на стопанската дейност на ТП ДГС „Суворово” през 2020 г”*

#### § 3. Място за изпълнение на обществената поръчка.

- гр. Суворово, бул. "Възраждане" №38;





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

#### **§ 4. Финансиране.**

4.1. Финансирането на настоящата обществена поръчка се осигурява собствени средства на стопанството, съгласно одобрен Финансов план за 2020год.

4.2. За завършени и подлежащи на разплащане ще се считат само тези дейности, които са отразени в съответния протокол за обема извършена работа, проверен и подписан от лицето, представител на Възложителя и представител на Изпълнителя.

4.3. Общата прогнозна стойност на настоящата обществена поръчка е в размер до **4000,00 лв /четири хиляди лева и нула стотинки/ без включен ДДС**, разрешени за възлагане съгласно, Раздел I, Доставка, т.5 от Приложение №1 към Заповед№ 414/11.12.2019год. на Директора на СИДП ДП – Шумен.

Общата стойност на поръчката, част от която ще се възлага настоящата е за **78250,00лв. без ДДС**, съгласно Заповед№ 414/11.12.2019год. на Директора на СИДП ДП – Шумен.

Предметът на поръчката се възлага с множество отделни процедури, със същия или сходен предмет и обхват на доставките, но с Възложители останалите Директори на териториалните поделения на основния Възложител, които са заявили необходимост от ползване на подобни доставки, съобразно техния одобрен финансов ресурс и потребности, чрез делегиране на правомощия, съгласно Заповед№ 414/11.12.2019год.. на Директора на СИДП ДП – Шумен, при условията на чл.7 от ЗОП.

**Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения и одобрен за него финансов ресурс за изпълнение на поръчката.**

4.4. Горепосочената прогнозна стойност от **4000,00 лв /четири хиляди лева и нула стотинки/ без включен ДДС** е максимална.

#### **§ 5. Срок за изпълнение на обществената поръчка.**

5.1. Срокът за изпълнение на обществената поръчка е до **31.12.2020год.**

#### **§ 6. Документация за участие в обществената поръчка.**

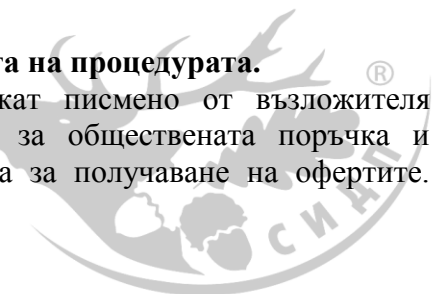
От датата на публикуване на обявлението за настоящата обществена поръчка в Регистъра на обществените поръчка, Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията за обществената поръчка в профила на купувача, на официалния интернет адрес на ТП ДГС Суворово, линк към преписката е посочен в обявлението за настоящата обществена поръчка.

#### **§ 7. Възможност за представяне на варианти в офертите.**

Няма възможност за представяне на варианти в офертите.

#### **§ 8. Разяснения и допълнителна информация по условията на процедурата.**

8.1. Всички заинтересовани лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка и описателния документ до 5 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите.





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

8.2. Възложителят предоставя разясненията в 3-дневен срок от получаване на искането.

8.3. Разясненията се предоставят чрез публикуване в профила на купувача, като в тях не се посочва лицето отпратило запитването.

8.4. Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 8.1.

#### **§ 9. Изменение на условията.**

9.1. Възложителят може, по собствена инициатива или по искане на заинтересовано лице, еднократно да направи промени в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата и в документацията за обществената поръчка.

9.2. Заинтересованите лица могат да правят предложения за промени в документите по т.9.1. в 3-дневен срок от публикуването на обявлението в РОП, с което се оповестява откриването на процедурата.

9.3. Възложителят изпраща за публикуване в РОП обявлението за изменение или допълнителна информация и решението, с което то се одобрява, в 7-дневен срок от публикуването в РОП на обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

9.4. С публикуването на обявлението за изменение или допълнителна информация се смята, че всички заинтересовани лица са уведомени.

#### **§ 10. Разходи на заинтересованите лица във връзка с участието им в процедурата.**

10.1. Всички разходи, свързани с участието в процедурата за възлагане на обществената поръчка, включително и разходите във връзка с проучванията и с осигуряването на доказателства за качеството на изпълнение на поръчката, са изцяло за сметка на заинтересованите лица, съответно на участниците.

10.2. Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и в установения срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Разходите за подаване на офертата са за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в срока определен от него.

## **РАЗДЕЛ II – ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА (ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ)**

### **1.Обща информация**

#### **1.1.Възложител - ТП ДГС СУВОРОВО**

#### **1.2.Съществуващо положение:**

ДГС Суворово е ползвател на външни доставки, по повод обикновената работа на стопанството, при условията на проведена обществена поръчка до настоящия момент, по повод осъществяване на необходимите доставки на материали за маркирането<sup>®</sup> на съответния лесосечен фонд и други горско – стопански дейности.

#### **2.Предмет на поръчката и изисквания на Възложителя към доставките:**





МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

2.1. Предметът на настоящата поръчка е: **„Доставка, чрез покупка на прогнозни количества бои, разредители, спрей и други необходими материали за осъществяването на стопанската дейност на ТП ДГС „Суворово” през 2020 г”.**

2.2. **Изисквания на Възложителя към доставките:**

*Доставяните стоки следва да бъдат устойчиви на неблагоприятните климатични въздействия на околната среда, във връзка с необходимостта им за извършването на маркирания за лесосечен фонд 2021год. и други горско – стопански дейности.*

*Продуктите следва да бъдат дълготрайни и да оставят видими следи, след нанасянето им по дървесина или метал, най – малко две години след това. Гаранционният срок на съхранение на боите и спрейовете да е минимум една година от датата на производство.*

*Участниците следва да спазват посочените от Възложителя минимални изисквания към мярката (литър/см) разфасовка на един брой от артикулите, а именно: за спрей - боя – специализиран 500 мл./флакон.*

**Забележка: При неспазване на горепосоченото изискване, участниците се отстраняват от участие в поръчката за избор на изпълнител.**

### 3. Цел и очаквани резултати

#### 3.1. Цел

Конкретната цел на доставката е да се осигурят необходимите видове бои, разредители, пособия и артикули във връзка с маркирането на лесосечен фонд 2021год. и извършването на други горско – стопански дейности от служителите на ТП ДГС Суворово при или по повод изпълнение на служебните им задължения.

#### 3.2. Резултати

Адекватна техническа обезпеченост на служителите на ТП ДГС Суворово при осъществяване на маркиранията през 2020год. за 2021год. и други горско – стопански дейности, чрез осъществяването на своевременни доставки на необходимите им стоки и материали.

### 4.Описание на стоките:

№ по ред	Наименование на артикулите и спецификации	Мярка (литър/см) разфасовка	Прогнозни количества в бройки
1.	Спрей боя - специализиран Спрей – боя, подходящ за маркиране на стояща и лежаща дървесина, да може да се пръска на 360° / с дъното нагоре/, устойчив на атмосферни влияния до -	500 мл./флакон	600





МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

20 градуса, лесно нанасяне върху влажна повърхност и при директно слънчево греене, оптимално покритие, безвреден за околната среда. Да не съдържа толуол, кадмий, олово и други тежки метали. Светло отразителен наситен цвят за маркиране и за работа с харвестър. Дълготрайност на цвета минимум 2 г.		
---	--	--

**5. Място на изпълнение на доставката** – гр.Суворово, общ.Суворово, обл. Варна, бул.„Възраждане” №38, административната сграда на стопанството.

**6. Срокове на изпълнение на обществената поръчка:**

Срок на изпълнение на доставката – от дата на сключване на договора до **31.12.2020год.**

**7. Пределната стойност** за изпълнение на доставката е в размер на **4000,00 лв /четири хиляди лева и нула стотинки/ без включен ДДС**

**8. Критерий за оценка на предложенията** – предложена най-ниска цена за изпълнение на цялата доставка. Цената на предложението трябва да е без ДДС, да се определи на базата на приложения към документацията образец на ценово предложение, като цените в предложението на кандидата да включват всички разходи на Изпълнителя по изпълнението на доставката до краен получател.

*Изискванията по техническата спецификация се считат за задължителни минимални изисквания към офертите. Неспазването им води до отстраняване на участника от процедурата. За всеки конкретно посочен в настоящата техническа спецификация стандарт, спецификация, техническо одобрение или друга техническа референция, Възложителят приема и еквивалентни такива. За всеки посочен в настоящата техническа спецификация конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, Възложителят приема и еквивалентни такива.*

### РАЗДЕЛ III – ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

#### § 1. Общи изисквания към участниците в процедурата.

3.1. Общи условия:

3.1.1. В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички заинтересовани български или чуждестранни физически и/или юридически лица или техни обединения, както и всяко друго образувание, които отговарят на изискванията, посочени в Закона за обществените поръчки на Република България и предварително обявените от Възложителя условия в настоящите указания и документацията за обществена поръчка.

3.1.2. Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за обществената поръчка;





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

- 3.1.3. С подаването на офертата си участниците приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката, включително срока на валидност на офертите от 2 месеца и проекта на договор. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника ще доведе до отстраняването му.
- 3.1.4. Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта;
- 3.1.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.
- 3.1.6. В процедурата за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.
- 3.1.7. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от допълнителните разпоредби на ЗОП<sup>1</sup> не могат да подават самостоятелни оферти в една и съща процедура. В случай че по време на провеждане на процедурата настъпи подобно обстоятелство участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпването му.
- 3.1.8. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферта и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случай че за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, техническите и професионални способности, клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение тези ресурси.
- 3.2. Участници - Обединения:
- 3.2.1. В случай, че участникът е обединение/консорциум, което не е юридическо лице, към заявлението за участие се представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:
- > правата и задълженията на участниците в обединението;
  - > разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  - > Дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.
- 3.2.2. В документът за създаване на обединение следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за периода на изпълнение на договора в това число и гаранционната отговорност, свързана с изпълнението. Всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на обществената поръчка.
- 3.2.3. Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да ги представлява за целите на поръчката.
- 3.2.4. В случай че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ, преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен,<sup>3</sup> за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е

<sup>1</sup> Свързани лица са тези по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за [публичното предлагане на ценни книжа](#).



# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

- регистрирано по БУЛСТАТ, при възлагане изпълнението на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ, преди подписване на Договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.
- 3.2.5. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.
- 3.2.6. В случай че участникът е обединение от физически и/или юридически лица основанията за отстраняване по т. 4.1.1 (основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП) и основанията по т. 4.2.1 от настоящата документация се прилагат за всеки член на обединението.
- 3.2.7. При участие на обединения, цифрово подписан ЕЕДОП се представя от участника обединение и за всеки от участниците в обединението.
- 3.3. Използване на подизпълнители
- 3.3.1. В случай че участникът възнамерява да използва подизпълнители, той посочва в офертата подизпълнителите, вида и дела от поръчката, които ще изпълняват. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.
- 3.3.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, съобразно вида и дела на поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата по т. 4.1.1 (основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП).
- 3.3.3. Възложителят изисква от участника да замени подизпълнител, който не отговаря на някое от условията по т. 3.3.2.
- 3.3.4. Когато частта на поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или на възложителя, възложителят заплаща тази част на подизпълнителя. Разплащанията 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. Към искането изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. Възложителя има право да откаже плащането, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.
- 3.3.5. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.
- 3.3.6. След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението<sup>®</sup> му, изпълнителя уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят трябва да уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.



**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dphumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dphumen.bg)

- 3.3.7. Когато възникне необходимост, по изключение се допуска замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка, ако са изпълнени едновременно следните условия:
- За новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване по т. 4.1.1 (основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП);
  - Новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишния подизпълнител, включително по отношение на вида и дела на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.
- Забележка: При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на тези условия.*
- 3.3.8. В случай, че участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката те трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията по т. 4.1.1 (основанията по чл. 54, ал. 1 т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП) и основанията по т.4.2.2 от настоящата документация.
- 3.3.9. Когато се предвижда участие на подизпълнители, отделен цифрово подписан ЕЕДОП задължително се представя от всеки от тях.
- 3.4. Използване капацитета на трети лица
- 3.4.1. Участниците могат да се позоват за настоящата обществена поръчка на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансово състояние, техническите способности и професионалната компетентност.
- 3.4.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата с чиито образование и квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.
- 3.4.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документ за поетите от третите лица задължения.
- 3.4.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата по т. 4.1.1 (основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП) и основанията по т. 4.2.1 от настоящата документация.
- 3.4.5. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някои от условията по т. 3.4.4;
- 3.4.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по т. 3.4.2 и т. 3.4.4.
- 3.4.7. Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от тези лица се представя отделен цифрово подписан ЕЕДОП.



**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

#### **РАЗДЕЛ IV - КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

**§ 1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност:**  
*Възложителят няма поставени изисквания за годност.*

**§ 2. Икономическо и финансово състояние.**  
*Възложителят няма поставени изисквания за икономическо и финансово състояние.*

**§ 3. Технически и професионални способности.**  
*Възложителят няма поставени изисквания за техническа и професионална пригодност.*

#### **РАЗДЕЛ V – КРИТЕРИИ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**§ 1. Икономически най – изгодна оферта.**

1.1. Настоящата обществена поръчка ще бъде възложена въз основа на „икономически най-изгодна оферта“.

1.2. Икономически най – изгодната оферта се определя въз основа на критерия: „най – ниска цена“, предложена за цялата доставка.

#### **Раздел VI - ОБСТОЯТЕЛСТВА, НАЛИЧИЕТО НА КОИТО Е ОСНОВАНИЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ**

**§ 1. Общи основания за отстраняване.**

Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото са налице или са възникнали преди или по време на процедурата основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП, както следва:

- 1) Когато участникът 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](#); (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП).
- 2) Когато участникът е осъден с влязла в сила присъда, за престъпление, аналогично на тези по [т. 1](#), в друга държава членка или трета страна (чл. 54, ал. 1, т. 2 от ЗОП);
- 3) Когато участникът 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. (чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП);
- 4) Когато е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП (чл. 54, ал. 1, т. 4 от ЗОП);
- 5) Когато е установено, че (чл. 54, ал. 1, т. 5 от ЗОП):

а) е представил документ с невярно съдържание, с който се доказва декларираната липса на основания за отстраняване или декларираното изпълнение на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за



**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

**отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;**

- б) 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 (чл. 54, ал.1, т.6 от ЗОП);
- 7) Когато е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен (чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП).
- 8) Когато участникът е 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 участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен (чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
- 9) Когато участникът е опитал да (чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП):
- 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.

**ДОКАЗВАНЕ:** При подаване на офертата участникът декларира липсата или наличието на основанията за отстраняване чрез представяне на цифрово подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Информацията се посочва в приложните полета на Част III: „Основания за изключване” от ЕЕДОП.

Указания за попълване:

◆◆ Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и т. 2 от ЗОП се попълва в част III, раздел А, В и Г, както следва:

В раздел А се предоставя информацията относно присъди за следните престъпления: Участие в престъпна организация - по чл. 321 и 321а от НК; Корупция - по чл. 301 - 307 от НК; Измама - по чл. 209 - 213 от НК; Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл. 108а, ал. 1 от НК; Изпиране на пари или финансиране на тероризъм - по чл. 253, 253а, или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК; Детски труд и други форми на трафик на хора - по чл. 192а или 159а - 159г от НК.

В раздел В, поле 1 се предоставя информацията относно присъди за престъпления по чл. 172 и чл. 352 - 353е от НК. При отговор „Да“ участникът посочва - Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ; Срока на наложеното наказание

**Забележка:** Участниците посочват информацията за престъпления, аналогични на посочените в чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

- Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП се попълва в част III, раздел Б от ЕЕДОП.

- Информацията относно липсата или наличието на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 4 - 7, чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП се попълва в Част III, Раздел В от





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

#### ЕЕДОП.

Забележка: Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето, свързано със съответното обстоятелство.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват цифрово един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза - при подаване на повече от един цифрово подписан ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, цифрово подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния участник.

В случай че участникът е обединение от физически и/или юридически лица основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 от ЗОП и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП се прилагат за всеки член на обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката или ще използва ресурсите на трети лица, посочените изисквания се прилагат и по отношение на подизпълнителите и на третите лица.

В случай че по време на провеждане на процедурата настъпи някое обстоятелство от основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 3, т. 4, т. 5, т. 6 и т. 7 и определените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 5 от ЗОП участникът е длъжен да уведоми писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпването му.

При поискване от страна на възложителя, участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществява дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.

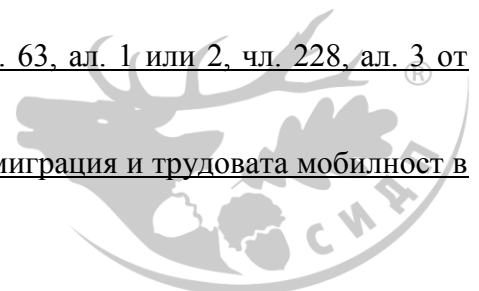
#### § 2. Други основания за отстраняване.

2.1. Освен на основанията по чл.54 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл.55 от ЗОП , възложителят ще отстранява от процедурата и когато е налице и нукое от обстоятелствата по чл.107 от ЗОП.

#### § 3. Специфични основания за изключване.

В раздел Г от ЕЕДОП се предоставя информация относно националните основания за изключване. Съгласно редакцията на ЗОП актуална към ДВ. бр.30 от 3 Април 2018г. национални основания за отстраняване са:

- осъждания за престъпления по чл. 194 - 208, чл. 213а - 217, чл. 219 - 252 и чл. 254а - 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);
- нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);
- нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dphshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dphshumen.bg)

- наличие на свързаност по смисъла на пар. 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);
- наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
- обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Забележка: *Липсата на обстоятелства, свързани с националните основания за отстраняване се декларира в ЕЕДОП в полето „Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване“. Отговор „не“ се отнася за всички обстоятелства. При отговор „да“ лицето трябва да посочи конкретното обстоятелство, както и евентуално предприетите мерки за надеждност по отношение на него в приложимото поле на ЕЕДОП.*

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 такива, доказващи, съответствието му с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни, или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите - членки.

Участникът декларира липсата на основания за отстраняване от участие в процедурата и съответствие с поставените критерии за подбор чрез попълване на **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)**.

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.

**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.**

Когато 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. Когато е приложимо

ЕЕДОП попълва и всеки един подизпълнител, както и всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката.

В ЕЕДОП се предоставя (чрез деклариране) 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 представят информация. Когато офертата е подписана от пълномощник информация за пълномощника се попълва в ЕЕДОП и ЕЕДОП се подписва и от пълномощника.





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

Индивидуалните участници изготвят и подават един ЕЕДОП, подписан от:

- лицата, които представляват участника по регистрация;
- лицата, които са членове на управителни и надзорни органи, съгласно документа за регистрация; при член ЮЛ ЕЕДОП се подписва от представляващите го физически лица по регистрация;
- физически лица, представляващи участник (член на управителен или контролен орган) по пълномощие.

Когато е налице необходимост от защита на техните лични данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно посочените изисквания се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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, 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.

Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва капацитета на трето/и лице/а по отношение на критериите, свързани с технически способности и професионална компетентност, посочени от възложителя, представя попълнен отделен ЕЕДОП за всяко едно от третите лица. По отношение на тези трети лица не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата. Участник, който участва самостоятелно в обществената поръчка, но ще ползва капацитета на подизпълнител/и предоставя попълнен отделен ЕЕДОП за всеки подизпълнител.

При поискване от страна на Възложителя участниците представят информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си и списък на задължените лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП.

При необходимост от деклариране на обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6](#) от [ЗОП](#), както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства.

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

## РАЗДЕЛ VII - ОФЕРТА

### § 1. Съдържание на офертите.

1.1. Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да са:

1.1.1. Подписани от лицето имащо право да подписва или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала“, подпис, с изключение на документите, за които са посочени конкретните изисквания за вида и заверката им;

1.1.2. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица, вписани в еЕЕДОП. Във втория случай НЕ се изисква да се





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

представи пълномощно за изпълнението на такива функции, а само неговата представителна власт да е описана в представения ЕЕДОП.;

1.1.3. Офертите за участие се изготвят на български език съгласно член 101, ал. 6 ЗОП.

1.1.4. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия и изискванията на чл. 47, ал.1, ал.2 и ал.3 Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

1.2. Документите по т. 1.1. се представят, в **запечатана непрозрачна опаковка**, върху която се посочва следното:

- А) Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо
- Б) Адрес за кореспонденция, телефон, факс и/или e-mail на участника.
- В) Наименованието на поръчката.

1.3. Опаковката по т.1.2. включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 ППЗОП, **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 ППЗОП.

1.4. Съдържание на опаковката по т.1.2.:

1.4.1. **Опис** на документите, съдържащи се в офертата подписан от участника – представя се в свободен текст;

1.4.2. **Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)** за участника 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 – попълва се съобразно указанията по-долу.

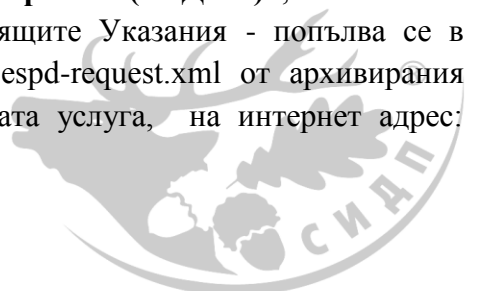
**Указание за подготовка на ЕЕДОП:**

При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗОП, ЕЕДОП се предоставя в електронен вид /на оптичен носител/ по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.

**ЕЕДОП е представен в настоящата документация във формат "espd-request.xml" *Образец № 1*, но е допустимо да бъде използван и образеца в \*.doc формат, публично достъпен чрез сайта на АОП.**

„Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)“, попълнен в съответствие с изискванията на ЗОП, ППЗОП и настоящите Указания - попълва се в електронен вид Образец № 1 (файл с наименование espd-request.xml от архивирания образец) чрез онлайн системата на АОП за електронната услуга, на интернет адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

Освен с указанията на Възложителя участниците следва да се запознаят с информацията, свързана с еЕЕДОП, в рубриката „Въпроси и отговори“ на сайта на АОП и с методическите указания на АОП относно еЕЕДОП, достъпни съответно на адрес

[http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,1660363&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,1660363&_dad=portal&_schema=PORTAL)  
и [http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\\_2018.pdf](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

#### Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП):

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя чрез използване на осигурената след м.април 2019 от АОП безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП, съгласно съобщение на АОП, находящо се на следния интернет адрес:

[http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?\\_pageid=93,668251&\\_dad=portal&\\_schema=PORTAL&\\_znpid=20648](http://rop3-app1.aop.bg:7778/portal/page?_pageid=93,668251&_dad=portal&_schema=PORTAL&_znpid=20648)

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 еЕЕДОП. Системата може да се достъпи директно на адрес: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>

Към настоящата документация се предоставя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

**а:** Изтеглете приложеният към документацията файл - "**espd-request.xml**" и го съхранете на компютъра си.

**б:** Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.

**в:** В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"

**г:** В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"

**д:** В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.

**е:** В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"

**ж:** Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. 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.

**з:** 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 (\*.xml и \*.pdf) на компютъра си, тъй като форматът \*.xml позволява повторно редактиране на документа.

**и:** Единствено изтегленият \*.pdf файл се подписва електронно с **квалифициран електронен подпис** от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата на подходящ оптичен носител (USB, CD, DVD) или по електронен път на адреса на Възложителя. В случай, че участникът представя ЕЕДОП по електронен път на посочения от Възложителя електронен адрес, то той следва да бъде изпратен до изтичане крайния срок за подаване на оферти, заложен в обявлението за обществената поръчка.



# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

Следва да се има предвид, че няма пречка всяко лице да подпише отделен ЕЕДОП, независимо че декларираните обстоятелства са едни и същи.

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

**Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образа в формат \*.doc:**

На сайта на АОП е публично достъпен образец на ЕЕДОП във формат \*.doc, който може да бъде попълнен и подписан с **квалифициран електронен подпис**.

Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

След попълване на образа същият се запазва във формат, който не позволява редактиране на неговото съдържание, подписва се електронно с **квалифициран електронен подпис** от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата на подходящ отпичен носител (USB, CD, DVD) или по електронен път на адреса на Възложителя.

**Представяне на ЕЕДОП чрез осигурен от участника достъп по електронен път.**

Друга възможност за представяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно с **квалифициран електронен подпис** ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. На второ място, формата, в който се предоставя документът, следва да не позволява последващо редактиране на неговото съдържание. В тези случаи, на основание чл. 44, ал. 2 от ППЗОП / в сила до 01.11.2019г./, се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания ЕЕДОП, и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

1.4.3. **Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност** / когато е приложимо/ - *представя се заверено от участника копие на необходимите документи;*

1.4.4. **Документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединение** за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е регистрирано юридическо лице), когато е приложимо - *представя се заверено копие;*

1.4.5. **Техническо предложение** - попълва се **Образец №2** от настоящата документация, съдържащо:

d) *предложение за изпълнение на поръчката*, в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

**Важно!** Предложението на участника за изпълнение на поръчката следва да бъде изготвено и подписано, съгласно **Образец №2**.

Непредставянето на част от посочената информация ще се счита за основание за отстраняване на участника от процедурата. Предложението за изпълнение на обществената поръчка се представя в един оригинал, подписан от законния представител/пълномощника на съответния участник. „Предложение за изпълнение



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

на поръчката” не трябва да съдържа никаква информация, отнасяща се до офертираната в плик "Предлагани ценови параметри" цена.

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

в) декларация за конфиденциалност на информацията – попълва се Образец №3, съгласно чл. 102 ЗОП, подписана от участника /ако участникът счете, че е нужно и необходимо/. Възложителят няма право да разкрива информация, предоставена му от участници, посочена от тях като конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията в офертите им, които подлежат на оценка.

1.4.6. **Ценово предложение**, съдържащо предложението на участника относно цената за придобиване, и предложенията по други показатели с парично изражение - попълва се Образец № 4. – **представя се** в общата опаковка, но в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "**ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ**".

**Ценовото предложение следва да бъде подписано от лицето, което управлява и представлява участника по закон, или от пълномощник да подпише ценовото предложение.**

**Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в процедурата.**

**В случай на допусната аритметична или техническа грешка при образуване на цените, участникът ще бъде отстранен.**

**При несъответствие между посочената цифром и посочената словом цена за изпълнение на поръчката, ще бъде взето предвид ценовото предложение, изписано с думи.**

**Извън плика "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от Участника.**

1.4.7. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията и образците, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Неспазването на това изискване води до отстраняване на участника от участие в процедурата.

## **§ 2. Срок за валидност на офертите.**

2.1. Срокът на валидност на офертите е **60 календарни дни** .

2.2. Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите, когато той е изтекъл преди приключването на процедурата. Участник, който след покана и в определения срок не удължи срока на валидност на офертата си, се отстранява от участие.

## **§ 3. Подаване, отваряне, разглеждане и класиране на офертите.**

3.1. Документите, свързани с участието в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса на Възложителя, посочен в обявлението за поръчка. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя на посочения адрес. Възложителят няма да съдейства по какъвто и да било начин за получаване на оферти, изпратени: до куриерски, респ. пощенски офис; на друг адрес, различен от посочения; до поискване или др. подобни.





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

3.2. Документите свързани с участието в процедурата се представят от участника в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочва: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес; наименованието на поръчката.

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

3.4. Крайният срок за подаване на офертите е посочен в обявлението за възлагане на обществена поръчка.

3.5. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на заявления за участие или оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените заявления за участие или офертите се предават на председателя на комисията за което се съставя протокол с данните. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията

3.6. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено, чрез публикуване на съобщение в профила на купувача, най - малко 48 часа, преди новоопределения час. В случай, че не присъства при отваряне на офертите лицето, което по закон, съдебно решение (удостоверение за актуално състояние) управлява или представлява участника, е необходимо представителят на кандидата да удостовери представителната си власт с изрично нотариално заверено пълномощно, което се представя на комисията преди отваряне на офертите.

3.7. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, назначена от Възложителя, съгласно чл.103 ЗОП, която ще започне своята работа в посочения в Обявлението за обществена поръчка час и дата, в сградата на Възложителя, Заседателна зала.

3.8. Ценовите предложения ще бъдат отворени и оповестени на място, ден и час, обявени в профила на купувача на Възложителя, най-малко два работни дни преди тяхното отваряне. Преди отварянето на ценовите предложения комисията обявява на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, когато част от показателите за оценка обхващат параметри от техническото предложение.

3.9. Действията на комисията се извършват в следната последователност:

3.9.1. отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“;

3.9.2. най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“;

3.9.3. комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, с което публичната част от заседанието приключва;

3.9.4. комисията разглежда документите по чл. 39, ал. 2 ППЗОП за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол;



# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

3.9.5. 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 по т.3.9.4 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача. В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение. Когато промените се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват кандидата или участника;

3.9.6. след изтичането на 5 - дневния срок по т.3.9.5., комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор;

3.9.7. при извършването на предварителния подбор и на всеки етап от процедурата 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;

3.9.8. комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор. Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия;

3.9.9. 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;

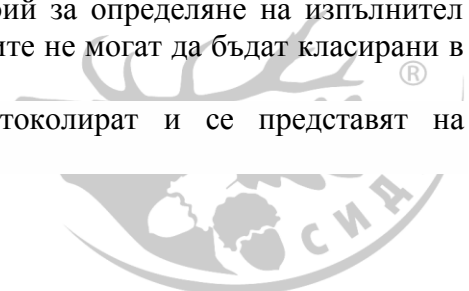
3.9.10. комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява;

3.9.11. комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия;

3.9.12. когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, с предимство се класира офертата, в която се съдържат по-изгодни предложения, преценени в следния ред: 1. по-ниска предложена цена; 2. по-изгодно предложение по показатели извън посочения по т. 1, сравнени в низходящ ред съобразно тяхната тежест / при наличието на методика/;

3.9.13. комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с т.3.9.12;

3.9.14. действията на комисията се протоколират и се представят на възложителя за утвърждаване.







# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dphumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dphumen.bg)

3.9.15. След утвърждаване на протоколите от Възложителя той издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решенията се изпращат в един и същи ден на участниците и се публикуват в профила на купувача на Възложителя.

#### § 4. Необичайно благоприятни оферти.

4.1. Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането.

4.2. Обосновката по предходната точка може да се отнася до:

4.2.1. икономическите особености на производствения процес, на предоставяните услуги или на строителния метод;

4.2.2. избраните технически решения или наличието на изключително благоприятни условия за участника за предоставянето на продуктите или услугите или за изпълнението на строителството;

4.2.3. оригиналност на предложеното от участника решение по отношение на строителството, доставките или услугите;

4.2.4. спазването на задълженията по чл. 115 ЗОП;

4.2.5. възможността участникът да получи държавна помощ.

4.3. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата по т.4.2., на които се позовава участникът. При необходимост от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

4.4. Не се приема оферта, когато се установи, че предложената в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, 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 ЗОП.

4.5. Не се приема оферта, когато се установи, че предложената в нея цена е с повече от 20 на сто по-благоприятна от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от Договор за функциониране на Европейския съюз (ДФЕС). Възложителите са длъжни да уведомяват Европейската комисия за всички случаи по тази точка.

4.6. При непредставяне на обосновката в срока по т.4.1. или при преценка, че същата е необективна и/или непълна, комисията може да предложи офертата да се отхвърли и участникът да се отстрани от процедурата.

## РАЗДЕЛ VIII - ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ОБЖАЛВАНЕ

### § 1. Основания за прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

1.1. Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение при наличие на някое от обстоятелствата, съгласно чл. 110 ЗОП, а именно:

- 1.1.1. не е подадена нито една оферта;
- 1.1.2. всички оферти не отговарят на условията за представяне, включително за форма, начин и срок, или са неподходящи, съгласно § 2, т.25 ДР на ЗОП;
- 1.1.3. първият и вторият класиран участник откаже да сключи договор;
- 1.1.4. са установени нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- 1.1.5. поради неизпълнение на някое от условията по чл. 112 ал. 1 ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка;
- 1.1.6. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
- 1.1.7. 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;
- 1.1.8. са необходими съществени промени в условията на обявената поръчка, които биха променили кръга на заинтересованите лица.

1.2. Възложителят може да прекрати процедурата за обществена поръчка с мотивирано решение в случаите, посочени в чл. 110 ал. 2 ЗОП, а именно:

- 1.2.1. е подадена само една оферта;
- 1.2.2. има само една подходяща оферта;
- 1.2.3. участникът, класиран на първо място:
  - а) откаже да сключи договор;
  - б) не изпълни някое от условията по чл. 112 ал. 1 ЗОП, или
  - в) не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1.3. 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 ЗОП.

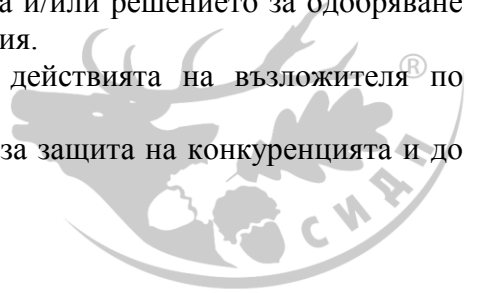
## § 2. Обжалване.

2.1. Решенията на възложителя по процедурата за възлагане на обществена поръчка, както и действията и бездействията на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата, подлежат на обжалване пред Комисията за защита на конкуренцията по реда на Глава 28 ЗОП.

2.2. Жалбата може да се подава в 10-дневен срок от изтичането на срока по чл.100 ал.3 ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или допълнителна информация.

2.3. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя<sup>®</sup> по издаване на решенията по т.2.1.

2.4. Жалба се подава едновременно до Комисията за защита на конкуренцията и до възложителя, чието решение се обжалва.





МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

## РАЗДЕЛ IX - ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И ОБЕЗПЕЧЕНИЯ

**§ 1. Гаранция за изпълнение на договора и гаранция, обезпечаваща авнасово предоставените средства – НЕ СЕ ИЗИСКВАТ НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ.111 ЗОП.**

## РАЗДЕЛ X - ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### § 1. Сключване на договор.

1.1. Възложителят сключва писмен договор с определения за изпълнител участник по реда и при условията на Глава Тринадесета, Раздел II Закон за обществени поръчки. При подписване на договора участникът, избран за изпълнител е длъжен да представи следните документи:

1.1.1. *Документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл.54, ал. 1, т. 1, т.3 и т.6 ЗОП и на посочените в обявлението обстоятелства по чл.55, ал.1 ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.*

1.1.2. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно закона на държавата, в която е установен.

1.1.3. Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в държавата, в която той е установен.

1.1.4. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от членовете в обединението.

1.1.5. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация / ако е приложимо/ и регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. В случай, че обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представляват еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени.

1.1.6. На основание чл. 67 ал.6 ЗОП, избраният за изпълнител участник следва да представи, преди сключването на договора за възлагане на обществена поръчка, **актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор**, освен ако същите вече са били представени на възложителя или са му служебно известни или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите - членки.

**Важно! Документите по т.1.1.1. и 1.1.6. се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.**





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

1.1.7. *Оригинал на документ за гаранция за изпълнение и на гаранцията, която обезпечава авансово предоставените средства* в съответствие с условията в обявлението за обществена поръчка и настоящата документация – **АКО ТАКАВА СЕ ИЗИСКВА.**

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

1.2.1. откаже да сключи договор;

1.2.2. не изпълни някое от условията по т.1.1.;

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

1.3. В случаите по т.1.2., 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.

1.4. 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 участници за решението за определяне на изпълнител.

1.5. Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в случай, че определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

## § 2. Форма на договора.

2.1. 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 са изпълнени условията на чл.116 ЗОП.

## РАЗДЕЛ XI - ДРУГИ УКАЗАНИЯ

### § 1. Допълнителна информация.

1.1. Участниците получават неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до документацията на интернет адреса на възложителя, раздел „Профил на купувача“.

1.2. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации кандидатът или участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган.

1.3. При противоречие или неяснота в отделните текстове на документите, включени в настоящата документация, ще се прилагат документите с по-висок приоритет в следната последователност:

- a) Решение за откриване на обществената поръчка;
- b) Обявление за обществена поръчка;
- c) Документация за участие;
- d) Проект на Договор;
- e) Образците към документацията;

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





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

1.4. За всички неуредени въпроси в настоящата документация за участие ще се прилагат разпоредбите на ЗОП, ППЗОП, Търговския закон, и другите действащи нормативни актове, свързани с предмета на обществената поръчка.

## § 2. Изчисляване на сроковете.

2.1. Сроковете в тази документация ще бъдат изчислявани, както следва:

2.1.1. При определянето на срокове, които са в дни и се броят след определено действие или събитие, не се брои денят на настъпване на действието или на събитието. Когато последният ден от срока е неприсъствен, срокът изтича в първия присъствен ден.

2.1.2. Когато срокът изтича определен брой дни преди известен ден, този ден се взема предвид при определяне на датата, до която се извършва съответното действие.

2.1.3. Последният ден на срока изтича в момента на приключване на работното време на възложителя. В случаите, при които се подава информация до автоматизирани системи за електронна обработка, срокът изтича:

- в 24,00 ч. на този ден – при системи, които работят без прекъсване;
- в срок, определен от възложителя, но не по-рано от приключване на работното време, когато системата работи с прекъсване.

## § 3. Обмен на информация.

3.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП и в документацията, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

- а) органите и служители на възложителя, свързани с провеждането на процедурата;
- б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в изработването и приемането на документацията за участие.

3.2. Органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, имащи отношение към провеждането на процедурата, нямат право да разгласяват информация относно извършваните от тях действия по или във връзка с процедурата, освен в случаите и по реда, определени с документацията.

3.3. Възложителят на обществената поръчка уведомява всеки участник, за всяко свое решение, имащо отношение към неговото участие в процедурата в тридневен срок от издаването им.

3.4. Решенията по т. 3.3 се изпращат:

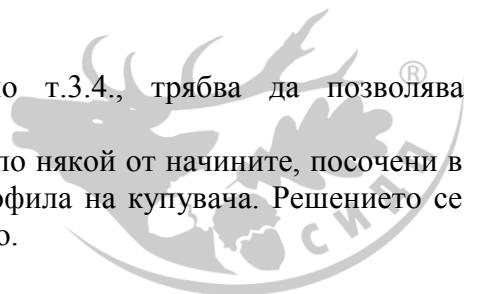
3.4.1. на адрес, посочен от участника:

- а) на електронна поща, като съобщението, с което се изпращат, се подписва с електронен подпис или
- б) чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка;

3.4.2. по факс.

3.5. Избраният от възложителя начин, съгласно т.3.4., трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на решението.

3.6. Когато решението не е получено от участника по някой от начините, посочени в т. 3.4, възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

3.7. За въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на ЗОП.

**§ 4. Списък на образците - неразделна част от настоящата документация.**

4.1. Образец №1 - Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) файл - "espd-request.xml";

4.2. Образец №2. - Техническо предложение.

4.3. Образец №3. - Декларация за конфиденциалност на информацията, съгласно чл. 102 ЗОП.

4.4. Образец №4 - Ценово предложение.

**§ 5. Списък на приложенията - неразделна част от настоящата документация.**

5.1. Проект на договор.







МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

**ПРОЕКТ !**

## ДОГОВОР

### ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№.....

Днес .....20..... г., в гр. Суворово, обл. Варна, между:

**1. Териториално поделение „Държавно горско стопанство Суворово ”**, адрес: гр.Суворово, бул. „Възраждане” №38, ЕИК по БУЛСТАТ: 2016174120057, представлявано от инж. Радостин Желязов , в качеството му на Директор и Бонка Димитрова , в качеството ѝ на гл.счетоводител, наричано за краткост по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

**2.....**, със седалище и адрес на управление: ....., вписано в ТР на АВ по реда на Закона за търговския регистър с ЕИК ....., представлявано от ..... в качеството му на управител, наричано за краткост по – долу ИЗПЪЛНИТЕЛ

на основание чл.112 от Закона за обществените поръчки, след проведена процедура – ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ по реда на ЗОП, и **Решение № ...../..... 20..... г. на Директора на ТП ДГС Суворово** за класиране на участниците и определяне на изпълнител на поръчка с предмет: **„Доставка, чрез покупка на прогнозни количества бои, разредители, спрей и други необходими материали за осъществяването на стопанската дейност на ТП ДГС „Суворово” през 2020 г”** се сключи настоящият договор и страните се споразумяха за следното:

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Предмет на настоящия договор са **„Доставка, чрез покупка на прогнозни количества бои, разредители, спрей и други необходими материали за осъществяването на стопанската дейност на ТП ДГС „Суворово” през 2020 г”**, по видове и количества съобразно потребностите на Възложителя и по единични цени, посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя.

1.1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извършва периодична доставка на **спрей боя – специализиран и други необходими материали** за нуждите на ТП “ДГС Суворово“ в административната сграда на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съгласно Номенклатура по единични цени посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя, която е неразделна част от договора.

1.2 Възложителят прави заявки за доставка на **необходимите материали** периодично и в количество според необходимостта от тях, при което Възложителят не се ангажира с цялостната поръчка на посочените прогнозни количества.







# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

2. Всяка периодична доставка, за срока на действие на договора се изпълнява в срок до 2 /два/ работни дни от получаване на заявката. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ доставя материалите със собствен транспорт или куриер и за собствена сметка.

3. При осъществяване предмета на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ доставените материали до 10 календарни дни, след изпълнение на доставката и представяне на фактура, по банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

#### II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

1. Максималната ОБЩА стойност на договора, възлиза на не повече от .....лв. без ДДС, а единичните цени на отделните артикули ще бъдат заплащани, съгласно същите, посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя.

1.1. Цената по т.1 включва всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на поръчката.

1.2. Цената е окончателна и валидна до пълното изпълнение на договора и не подлежи на промяна.

2. Плащането се извършва в срок до 10/десет/ календарни дни след представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всяка извършена доставка след заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по банков път по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

#### III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право във всеки момент от изпълнението на договора да осъществява контрол на изпълнението, без с това да пречи на самостоятелността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се откаже от договора във всеки един момент от изпълнението му, стига да има основателна причина за това и ако изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ направените до момента на прекратяване на договора доставки.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да плаща доставеното в срок и по начина, уговорени в настоящия договор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

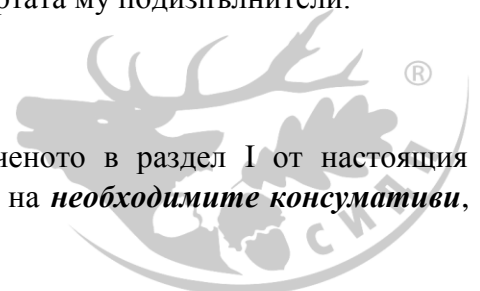
4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ няма задължение за цялостно усвояване на посочените в номенклатурата видове и количества артикули.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заявява различни от посочените в номенклатурата артикули като вид и количества.

6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да сключи и да му представи договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява посоченото в раздел I от настоящия договор, като за целта: ще получава поръчка за доставка на **необходимите консумативи**,





# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

след представяне на заявка изпратена по електронна поща, куриер, факс или телефон от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, както и неговите служители са длъжни да изпълняват поръчката с грижата на добър стопанин в предвидените срокове и изискваното качество.

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи плащането на доставеното в посочените срокове и условия.

4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок, а също и документите по чл.47, ал.1 и 5 от ЗОП за определения подизпълнител.

#### V. ГАРАНЦИИ, РЕКЛАМАЦИИ, СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОГОВОРА И ПРЕКРАТЯВАНЕ

1. Изпълнителят гарантира изпълнението на поръчката с високо качество, в съответствие изискванията на възложителя, номенклатурата на **бои, разредители, спрей и други необходими консумативи** по единични цени – **съгласно** Ценовото предложение на **Изпълнителя.**

2. Възложителят има право да прави рекламации пред Изпълнителя за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставени артикули, като иска отстраняването им за сметка на Изпълнителя и укаже подходящ срок за това. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, телефон, електронна или обикновена поща.

3. Настоящият договор се сключва за срок **до 31.12.2020г. и влиза в сила от датата на подписването му.**

4. Настоящият договор се прекратява:

4.1. С изтичане на срока на договора или с достигане на предвидената стойност по договора.

4.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;

4.3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;

4.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

4.5. С окончателното му изпълнение;

4.6. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

5.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 2 работни дни;

5.2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;

5.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;

5.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;



# МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ

## СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ

### ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО“

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане“ №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshtumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshtumen.bg)

5.5. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация.

8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора едностранно с предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ дейности по изпълнение на договора.

## VI. САНКЦИИ

### 1. За неизпълнение:

1.1 При пълно неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10% от стойността на поръчката. За пълно неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ ще се счита неизвършването на три последователни заявки за доставка.

1.2 При частично неизпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10% от стойността на неизпълнението.

1.3 При неточно изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10% от стойността на неизпълнението.

1.4 При забавено изпълнение на договорните задължения виновната страна дължи неустойка в размер на 10 % от стойността на неизпълнената заявка или рекламация на календарен ден от забавянето, но не повече от 100% върху тази стойност.

1.5 Забава, надхвърляща три календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на заявката или рекламацията, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право сам да достави съответните материали за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2. Страните се освобождават от санкции за неизпълнение на задълженията си по този договор, ако причините са предизвикани от фосмажорни обстоятелства, за които е задължително своевременно уведомяване на страните. Под фосмажорни обстоятелства се разбира природно бедствие, война, национална стачка, епидемия, акт на орган на управление и др. събитие, които могат да доведат до обективна невъзможност за изпълнение.

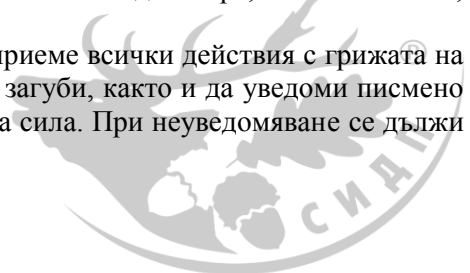
3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи от дължими плащания сума равна на неустойката по т.1 при допускане на неизпълнение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

## VI. ОБЩИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за претърпени вреди и загуби, в случай че последните са причинени от непреодолима сила.

2. В случай че страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора, е била в забава, тя не може да се позовава на непреодолима сила.

3. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок 3 дни от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.





**МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ**  
**СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ**  
**ТП „ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СУВОРОВО”**

Адрес: гр. Суворово 9170, бул. „Възраждане” №38, тел. 05153/2090, факс 05153/2057, e-mail: [dgs.suvorovo@dpshumen.bg](mailto:dgs.suvorovo@dpshumen.bg)

4. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.
5. Изменение на сключен договор за обществена поръчка се допуска по изключение, при условията на Закона за обществените поръчки.
6. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разменяни между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са валидни, когато са изпратени по пощата (с обратна разписка), по факс, електронна поща или предадени чрез куриер срещу подпис на приемащата страна.
7. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по ЗОП.
8. Когато някоя от страните е променила адреса си, без да уведоми за новия си адрес другата страна, съобщенията ще се считат за надлежно връчени и когато са изпратени на стария адрес.
9. Всички спорове по този договор ще се уреждат чрез преговори между страните, а при непостигане на съгласие – ще се отнасят за решаване от компетентния съд в Република България.
10. Всички неуредени в настоящия Договор въпроси се решават в съответствие с ЗОП, ППЗОП и действащото законодателство.

Неразделна част от настоящия договор е **ценовото предложение на изпълнителя.**

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра, от които два за Възложителя и един за Изпълнителя.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**ГЛ.СЧЕТОВОДИТЕЛ**

**ИЗГОТВИЛ:**

**ПРОВЕРИЛ:**

**СЪГЛАСУВАЛ:**

