

 ***ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО ДОБРИЧ***

Адрес: гр. Добрич, ПК 9300, ул. Марин Дринов № 5, тел.: 058/600678, факс: 058/600658, e-mail: dgs.dobritch@dpshumen.bg, www.dpshumen.b

 **УТВЪРДИЛ:**

 **инж. Цанко Николов**

 **Директор на ТП ДГС Добрич**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА**

**УЧАСТИЕ**

**В ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ /чл. 18, ал.1, т. 12 от ЗОП/ за възлагане**

**на обществена поръчка с обект ДОСТАВКА /покупка/ с наименование:**

**Доставка на специализиран дълготраен спрей за маркиране**

**2019г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ**

1. **ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

1. Общи положения и предназначение на документацията за участие.

2. Обект и предмет на обществената поръчка.

3. Място за изпълнение на поръчката.

4. Варианти на офертата.

5. Прогнозна стойност на поръчката.

6. Срок и начин на изпълнение и плащане.

7. Критерии за възлагане на поръчката.

8. Техническа спецификация.

**II.ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.

2. Изменения в документацията за участие.

3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.

4. Обмен на информация между възложителя и участниците

**III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА**

1. Изисквания и условия за участие в процедурата. Специфични изисквания и условия за участие в процедурата.

2. Изисквания за личното състояние на участниците в процедурата

3. Изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

4. Изисквания за Технически възможности на участниците.

5. Основание за отстраняване от участие в процедурата.

**ІV. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1. Изисквания към офертата и документите приложени към нея.

2. Срок на валидност на офертите.

3. Изисквания при изготвяне наофертите.

4. Съдържание на офертата.

5. Начин, място и срок за подаване на офертите.

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

1. Отваряне на офертите.

2. Разглеждане и оценка на офертите

3. Класиране на офертите.

4. Определяне на изпълнител на обществената поръчка.

**VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОП. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА.**

**VII. ОБЖАЛВАНЕ.**

**VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

**IX.РЕКЛАМАЦИИ**

**X. ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Приложение № 1 – Образец на опис на представените документи;
2. Приложение № 2 – Образец на единен европейски документ Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
3. Приложение № 3 – Образец на Декларация по чл.3,т.8 по ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС;
4. Приложение № 4 – Образец на Декларация за срока на валидност на офертата;
5. Приложения № 5 – Образец на Предложение за изпълнение на поръчката*;*
6. Приложение № 6 – Образец на Декларация за приемане клаузите на приложения проект на договор*;*
7. Приложение № 7 – Образец на Декларация за спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд
8. Приложения № 8 – Образец на Ценово предложение;
9. Приложение № 9 – Образец на Проект на договор;
10. Приложение № 10 – Образец на Техническа спецификация.
11. Приложение № 11 – Образец на Декларация за информираност и съгласие по ЗЗЛД
12. Приложение № 12 - Образец на Декларация за конфиденциалност.
13. Приложение № 13 – Копие на Решение за откриване на процедурата за възлагане на обществена поръчка;
14. Приложение № 14 – Копие на Обявление за обществена поръчка;

**I. ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

**1. Общи положения и предназначение на документацията за участие**. Настоящата процедура – публично състезание за възлагане на обществена поръчка се провежда по реда на чл.178-181 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл.18, ал.1,т.12 и чл.20, ал.2, т.2, от ЗОП и на основание **Решение № …… от ………г**. на Директора на ТП„ДГС Добрич“, упълномощен в качеството му на Възложител, да обяви и проведе процедурата със Заповед за упълномощаване 549/21.12.2018г. на Директора на СИДП ДП Шумен.

Настоящата документация съдържа информация, която дава възможност на потенциалните кандидати за участие в процедурата да се запознаят с предмета на поръчката, условията за участие, изисквания към участниците и процедурата по провеждането й.

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на същата процедура се регламентират от Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия, която се назначава от възложителя след изтичане на срока за получаване на офертите.

**2. Обект и предмет на обществената поръчка.**

**2.1.Обект на обществената поръчка са**: Доставка на специализиран дълготраен спрей **за маркиране на дървесина.**

**2.2. Предмет на обществената поръчка е: „Периодична доставка, осъществена чрез покупка на прогнозни количества** специализиран дълготраен спрей **за маркиране на стояща дървесина в гората - Държавна горска територия, във връзка с осъществяване стопанската дейност на ТП „ДГС Добрич" за 2019 година”.**

**3. Място за изпълнение на поръчката:**

- стоките се доставят в административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: ТП ДГС Добрич, гр. Добрич, ул.“Марин Дринво“ №5.

**4. Възможност за представяне на варианти на офертата.**

Не се допуска представянето на варианти в офертата.

**5. Прогнозна стойност на поръчката.**

 Общата прогнозната стойност на поръчката е до 6 500,00 /шест хиляди и петстотин/ лева без ДДС; франко място на доставката, за която стойност Възложителят сключва договор, и която включва всички разходи за опаковка, такси, транспорт и други съпътстващи доставката разходи определени франко място на доставката.

В стойността на поръчката се предвиждат всички разходи, свързани с качественото изпълнение на предмета на поръчката, в т.ч. всички данъци, такси, печалба, начислявани от участника, включително и транспортни разходи за изпълнение на поръчката.

Единичната цена за отделните видове артикули, които Възложителят ще следва да заплаща, е оферираната единична цена за конкретният вид артикул от ценовото предложение. Тази цена следва да е с включени всички разходи за изпълнение на предмета на договора, включително разходите за транспорт до мястото на изпълнение на поръчката, както и печалба за Изпълнителя.

**6. Срок, начин на изпълнение и плащане.**

 6.1. Срок на изпълнение на договора: краен срок на договора 31.12.2019г. или до изчерпване на финансовия ресурс от 6 500,00лв. (шест хиляди и петстотин лева) без ДДС и се прекратява при настъпване на всяко едно от посочените две основания;

 6.2. Срок за доставка на стоките, предмет на обществената поръчка - не повече от 3(три) календарни дни, след заявка на Възложителя. Разходите за доставките са за сметка на изпълнителя.

**6.3. Изпълнение и плащане по поръчката**

 6.3. Изпълнение и плащане по поръчката Възложителят ще заявява периодично, по подходящ начин и според възникналите потребности. Плащането ще бъде извършвано след всяка заявка, по банков път по сметка посочена от изпълнителя, след представяне от същия на надлежно оформена фактура. Плащанията на Изпълнителя се извършват по единични цени на съответната стока, предложени в ценовата оферта в левове по банков път в 30-дневен срок от депозиране на данъчна фактура от Изпълнителя и подписан предавателно-приемателен протокол или стокова разписка от оправомощени от страните лица. Възложителят ще заявява и заплаща договорираните доставки, до изчерпване на договорената стойност по единични цени предложени от изпълнителя.

**7. Критерии за възлагане на поръчката**

Критерият за възлагане на обществената поръчка е: Най – ниска предложена цена за изпълнение на цялата поръчка. Участникът, чиито оферта предлага най-ниска цена за цялата доставка ще бъде определен за изпълнител, като предлаганите продукти следва да отговарят на поставеното задължително условие за трайност и устойчивост на атмосферно влияние. Оценката и класацията ще се извършва по предложената обща цена, когато продуктите отговарят на задължителното условие за трайност и устойчивост на атмосферно влияние. Офертите на участниците, отговарящи на изискванията на Възложителя ще бъдат оценявани по критерий за възлагане „най-ниска цена” по приложен образец на ценова оферта.

В случай, че двама и повече кандидати получат еднакъв най-голям брой и са предложили еднаква най-ниската обща цена определянето на изпълнителя се определят чрез теглене на публичен жребий.

**8. Техническа спецификация**

Техническата спецификация е посочена подробно в Приложение №10 към настоящата документация за участие.

 8.1. Настоящите технически спецификации определят минималните изисквания за изпълнение на доставката по обществената поръчка.

 Предметът на обществената поръчка включва периодична доставка, осъществена чрез покупка на прогнозни количества специализиран дълготраен спрей за маркиране на стояща дървесина в гората - Държавна горска територия, във връзка с осъществяване стопанската дейност на ТП „ДГС Добрич" за 2019 година, както следва:

**1.Специализиран дълготраен горски спрей, подходящ за маркиране на стояща дървесина предвидена за ползване /сеч/ и добита на временен склад дървесина със следните характеристики:**

* Предназначен за нанасяне и маркиране върху влажна и непочистена повърхност, без предварително почистване, с трайно покритие след маркиране на дървесината минимум 3 (три) години;
* Безвреден при изпълнение без предпазни средства;
* Да не съдържа толуол, олово и други тежки метали, с разреждащо вещество на биоалкална основа;
* Работен диапазон до -20С до +45С;
* Форма/разфасовка: аерозолен флакон от 500 мл.;
* Прогнозно количество: 860 бр.
* Цвят: неонов син цвят 760бр., който ярко контрастира и се забелязва лесно и други цветове.
* Цвят матов: жълт, кафяв, червен
* Да притежава документ за тест/ изпитание от Съвета по горски дейности (KWF – тест) или еквивалент;

2.Прогнозно количество и цветове – общото прогнозно количество е 860бр.от които по цветове прогнозните количества са както следва:

760бр – син цвят – сигнален,неонов цвят,който ярко контрастира и се забелязва лесно;

40бр. червен - сигнален,неонов цвят,който ярко контрастира и се забелязва лесно;

20бр. кафяв цвят – матов;

20бр. жълт цвят – матов;

20бр. червен цвят - матов

Продуктите следва да са дълготрайни (да оставят видими и трайни следи след нанасянето им по дървесината), устойчиви на неблагоприятните климатични въздействия на околната среда, във връзка с необходимостта от използването им при извършване на текущите горско-стопански дейности.

Специализираният и универсалният спрей за маркиране на дървесина да бъдат придружени с информационен лист за безопасност, съгласно чл.31 от Регламент №1907/2006/ЕО/18.12.2006г.

Специализираният спрей за маркиране на дървесина да бъде придружен със Сертификат за извършен KWF тест.

**ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УСЛОВИЕ:**

**На основание чл.52, ал.5 от ЗОП възложителя изисква с офертата си участниците да представят и мостри – по един брой спрей от всички посочени в настоящата спецификация цветове.**

В процедурата се предвижда провеждането на тест за установяване качествата на предлаганият от участниците продукт, съответстващ на поставеното изискване за нанасяне и трайно маркиране върху влажна и непочистена повърхност, без предварително почистване, устойчиви на атмосферните влияния, поради което всеки участник следва към офертата си да представи и по един брой мостра за предлагания от него продукт, както следва: специализиран спрей за маркиране на стояща дървесина в гората, сигнален/неонов цвят – син – 1 бр, матов кафяв – 1 бр, матов жълт – 1 бр. и матов червен – 1 бр.

Представената мостра ще бъде нанесена върху непочистена повърхност от дървесна кора на стояща дървесина- суха и мокра, за да се установи устойчивостта й при нанасяне на различни повърхности, съответно впоследствие ще бъдат симулирани атмосферни условия идентични с дъждовалеж, за да се установи трайността й.

Възложителят уведомява, съгласно чл.32 от ППЗОП, че в резултат на проведените тестове ще бъде нарушена целостта на мострите и търговският им вид. След сключване на договор за определяне на изпълнител, мострите ще бъдат върнати на посочения от всеки участник адрес в офертата му.

***Задължително условие: На етап участие в процедурата, всеки участник при депозиране на офертата си трябва да предостави снимки на стоките които предлага, актуален към датата на подаване на офертата, каталог със снимки на стоките и доказателства, че същите са сертифицирани от KWF „Съвет за горски дейности и горска техника“ – документи за преминат тест или еквивалент.***

**II.ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ**

**1. Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.**

Място, срок и начин за получаване на документацията за участие.

От датата на публикуване на обявлението Възложителят предоставя неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до настоящата документация на интернет-страницата на ТП „ДГС Добрич“: www.dgsdobritch.sidp.bg/, раздел „Профил на купувача“ с адрес: http://dgsdobritch.sidp.bg/, вкл. решенията за откриване на процедурата, обявлението, документацията за участие в процедурата и други допълнителни документи, дадените разяснения по процедурата, съобщенията, протоколите, окончателните доклади на комисията, решения за определяне на изпълнител или решения за прекратяване на процедурата, както и договора за възлагане на обществената поръчка и приложенията към тях.

Документацията за участие е предоставена безвъзмездно на заинтересованите лица всеки работен ден от 8.00-17.00 часа до **………………. год.** вкл. в деловодството на ТП „ДГС Добрич“, включително и по електронен път на посочена електронна поща от заинтересованото лице.

**2. Изменения в документацията за участие.**

Възложителят може по собствена инициатива или по предложение на заинтересовано лице, да направи промени в обявлението и/или документацията на обществена поръчка, свързани с осигуряване законосъобразност на процедурата, отстраняване на пропуски или явна фактическа грешка при условията на чл.179,ал.1 от ЗОП.

**3. Разяснения по условията и документацията на процедурата.**

**3.1. Искане на разяснения**

Всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за провеждане на процедурата.

**3.2. Срокове за искане на разяснения**

Възложителя публикува писмените разяснения по условията или документацията за участие в процедурата при условията на чл.180 от ЗОП.

**3.3. Срокове за отговор на исканията за разяснения.**

Възложителят предоставя исканите разясненията, в 3-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 5-дни преди срока за получаване на заявления за участие и/или оферти.

Разясненията се предоставят чрез публикуване в „Профила на купувача“, без да се посочва името на лицето, направило запитването.

Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т.3.2.

Всички запитвания и дадени разяснения се прилагат към досието на процедурата.

**4. Обмен на информация между възложителя и участниците.**

**4.1.** Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура ще се извършват само в писмен вид и на български език.

**4.2.** Обменът на информация между възложителя и участник по настоящата обществената поръчка, ще се извършва по един от следните начини:

а) лично – срещу подпис;

б) по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

в) по факс;

д) по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

е) чрез комбинация от тези средства.

**4.3.** Възложителят ще предостави неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп до: решенията за откриване на процедурата, обявлението, документацията за участие в процедурата и други допълнителни документи, дадените разяснения по процедурата, съобщенията, протоколите, окончателните доклади на комисията, решения за определяне на изпълнител или решения за прекратяване на процедурата, както и договора за възлагане на обществената поръчка и приложенията към тях, на интернет-страницата на Възложителя и в „Профила на купувача”, посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата.

**4.4.** Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците в 3 /три/ дневен срок, и документите, които се прилагат към тях, ще се връчват лично срещу подпис или ще се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис. Същите ще се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс или електронен адрес и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

Когато решението не е получено от кандидата или участника по някой от начините, посочени в чл.43, ал. 2 от ЗОП, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

**4.5.**Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения комисията обявява най-малко чрез съобщение в профила на купувача, на интернет-страницата на възложителя посочени изрично в раздел I, т.1 на обявлението за откриване на процедурата, датата, часа и мястото на отварянето. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2. Комисията обявява резултатите от оценяването на офертите по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

**III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ПУБЛИЧНОТО СЪСТЕЗАНИЕ**

1.ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ И УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА.

В обявената процедура може да участват лица, които отговарят на **минималните изисквания** на Възложителя **за допустимост**, **определени с критериите за подбор** от настоящата документация и са представили всички документи, надлежно вярно и пълно попълнени във вид и съдържание, съгласно посочените изисквания в обявлението за откриване на процедурата и настоящата документация за участие.

**1**.1.Минимални изисквания към предмета на доставка:

- Всички стоки да са нови, във фабрично запечатани опаковки, с ненарушена цялост, без скрити или явни дефекти, произведени от качествени суровини, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им, с етикети на български език и да съдържат информация за вида на материала, съдържанието, производителя, качеството, количеството на разфасовката, датата на производство и срок на годност;

- Продуктите да са дълготрайни (да оставят видими и трайни следи след нанасянето им по дървесината), устойчиви на неблагоприятните климатични въздействия на околната среда, във връзка с необходимостта от използването им при извършване на текущите горско-стопански дейности;

- Специализираният и универсалният спрей за маркиране на дървесина да бъдат придружени с информационен лист за безопасност, съгласно чл.31 от Регламент №1907/2006/ЕО/18.12.2006г.;

 - Специализираният спрей за маркиране на дървесина да бъде придружен със Сертификат за извършен KWF тест.

**1.2.**Изисквания при изпълнение на доставките:

 1.Доставките ще се изпълняват по поръчка чрез заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ според нуждите му в момента на заявката, до определения максимален финансов ресурс, в размер на 6 500,00лв (шест хиляди и пестотин) лева без вкл. ДДС, франко място на доставката. Обявените количества са прогнозни, като в тях може да настъпи промяна по преценка и в зависимост от нуждите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, но не го обвързват с пълно усвояване на финансовия ресурс.

 2.Заявката ще се извършва на посочени от Изпълнителя телефон или по електронен път по ел. поща. Потвърждаване за получаването на електронно изявление от страна на Изпълнителя не е необходимо, за да се смята, че е получено от адресата.

 3.Приемането и предаването на доставката по конкретната поръчка се извършва по вид и количество с приемо - предавателен протокол (стокова разписка или еквивалентен документ), подписан от двете страни по договора. За дата на доставката се счита датата на подписване на приемо-предавателния протокол (стокова разписка или еквивалентен документ) от Възложителя.

4.Уговорените в договора условия се прилагат автоматично за всяка конкретната доставка за вид и количество, като стойността на всяка поръчка се определя въз основа на единични цени съгласно представена ценова оферта по приложената спецификация на Изпълнителя.

**2. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНОТО СЪСТОЯНИЕ НА КАНДИДАТИТЕ И УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.**

В процедурата за възлагане на обществената поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически и/или юридически лица, включително техни обединения и всички други образувания, които имат право да изпълняват дейностите предмет на настоящата обществена поръчка, съгласно законодателството на държавата, в която са установени и за които не са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и чл.55, ал.1, т.1 и чл.107, т.4 от ЗОП.

В случай, че участника е обединение/консорциум Възложителят **не поставя изисквания**, относно съществуването на конкретна правна форма за същото, за участие в настоящата обществена поръчка.

**3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ*.***

**ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация**

Възложителят **не изисква** документи и информация за икономическо и финансово състояние на участниците.

 **4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ**.

**МИНИМАЛНИ изисквания за технически и професионални възможности на участниците**.

До участие се допускат лица, които представят за предлаганите от тях артикули:

информационен лист за безопасност, съгласно чл.31 от Регламент №1907/2006/ЕО/18.12.2006г. и Сертификат за извършен KWF тест за специализираният спрей за маркиране на дървесина.

**ІV.ДЕКЛАРИРАНЕ НА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ И СЪОТВЕТСТВИЕ С КРИТЕРИИТЕ ЗА ПОДБОР.**

**ІV.1.** Съгласно чл. 67, ал. 1 от ЗОП при подаване на оферта участникът/ците декларира/т липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.3 и т.4 от настоящият раздел и съответствието с критериите за подбор посочени в т.2 от раздел III от настоящата документация, чрез попълване на съответните раздели на приложения към настоящата документация електронен образец на ЕЕДОП (Приложение № 2).

**ІV.2. Доказателства за декларираните лични обстоятелства:**

а) Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

б) Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:

- свидетелство за съдимост;

- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

- удостоверение от органите на Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда”;

- удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

в) При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно – организационната форма, под която осъществяват 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.

г) Преди сключването на договор за обществена поръчка Възложителят ще изисква от участника, определен за Изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**5. Основание за отстраняване от участие в процедурата.**

**5.1.** Възложителят ще отстрани от участие в публичното състезание участник за когото са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1, т.1-5 и чл.55, ал.1, т.1 и чл.107, т.4 от ЗОП:

**5.2.** Когато участникът е юридическо лице изискванията се прилагат за лицата, посочени в чл. 40 от ППЗОП.

**5.3.** Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

**5.4.** Участник в процедурата, за когото са налице основания за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, съгласно чл.56, ал. 1 ЗОП, а именно:

а) че е погасил задълженията си по чл.54,ал.1 т.3 включително начислените лихви и/или глоби, или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) че е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) че е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**5.5.** Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл. 57, ал.3 от ЗОП.

**5.6.** Когато при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т. ІІІ. от настоящия раздел. В случай, че участника използва подизпълнители, или капацитета на трети лица за всеки един от тях се представя отделен ЕЕДОП, в електронен вариант, надлежно попълнен и подписан от тях с електронният им подпис.

**5.7.** Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

**5.8.** В процедура за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**5.8.1.** Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

**5.8.2.** При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.

**5.9.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съобразно законодателството на държавата, в която е установен.

**5.10.** На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица, **не могат пряко или косвено да участват** в процедура- публично състезание , включително и чрез гражданско дружество/ консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим. – участника следва да декларира липсата или наличието на основания по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица с попълване на Декларация **по чл. 3,т.8 и чл.4 от ЗИФОДРЮПДРСТЛТДС(** Приложение №3)

 **5.11.** Възложителят ще отстрани от участие в настоящата процедура всеки кандидат или участник:

**5.11.1.** който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в документацията;

**5.11.2.** който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 на ЗОП;

**5.11.3.** кандидати или участници, които са свързани лица.

**V. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

**1.** Изисквания към офертата и документите приложени към нея.

**1.1.** При изготвяне на офертата участникът, трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

**1.2.** Всеки участник може да представи само една оферта за участие в публичното състезание.

**1.3.** Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

**1.4**. Офертата и всички документи, подготвени от участниците в откритата процедура и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

**1.5.** Всички документи се представят само в един екземпляр.

**1.6.** Документи, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в официален превод на български език, за верността на който отговаря участникът. Официален превод означава превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерство на външните работи на Република България за извършване на официални преводи.

**1.7.** Всички документи трябва да са представени в срока на тяхната валидност.

**1.8.** Документите се подписват само от лица с представителни власт или упълномощени за това лица, като се подпечатват с печата на дружеството. В случай, че се подписват от пълномощник следва да се представи и нотариално заверено пълномощно (оригинал) за извършване на съответните действия.

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

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

**1.11**. Участникът в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си, най-късно до изтичане на срока за подаване на офертите.

**1.12.** Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението и настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.

**1.13.** Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**1.14.** Разходите, свързани с изготвянето и подаването на офертите са за сметка на участника.

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

**1.16.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, дадени в документацията за участие преди представяне на офертата.

**1.17.** Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

**1.18**. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

**1.19.** Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.20.** Лице, което участва като в член на обединение, подало оферта, не може да представя самостоятелна оферта.

**1.21.** Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

**2. Срок на валидност на офертите.**

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

**2.2.** Офертите следва да бъдат със срок на валидност **- не по-кратък от** 1 (един) месец, считано от посочената крайна дата на депозиране на офертите.

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

**3. ИЗИСКВАНИЯ И УКАЗАНИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

1.Изисквания към офертата

1.1.Всеки участник в процедурата може да представи само една оферта.

1.2.Не се допуска представяне на варианти.

1.3.Офертата следва да отговаря на изискванията на настоящите указания и да бъде подготвена съгласно приложените образци.

1.4.Офертата се представя в писмена форма на хартиен носител.

1.5.Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и – със заверено пълномощно – лице/лица, като към офертата се прилага оригинал на пълномощното от представляващия дружеството.

1.6.Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език. Ако участникът представя документи на чужд език, същите следва да бъдат придружени с превод на български език.

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

1.8.Възложителят си запазва правото в случай на съмнение във верността или в автентичността на представени копия от документи да поиска от участника нотариално заверени копия на оригиналите.

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

1.10.Подаването на офертата задължава участниците да 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. Поставянето на различни от тези условия и изискванията в документацията от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

4.Съдържание на офертата

4.1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска, или друга куриерска услуга, с препоръчана пратка с обратна разписка. На опаковката се записва „Оферта за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: **„Периодична доставка, осъществена чрез покупка на прогнозни количества** специализиран дълготраен спрей **за маркиране на стояща дървесина в гората - Държавна горска територия, във връзка с осъществяване стопанската дейност на ТП „ДГС Добрич" за 2019 година”.**

Изискваната мостра се представя в отделна опаковка едновременно с офертата, като върху опаковката се записва задължително «Мостра към обществена поръчка чрез публично състезание с предмет: **„Периодична доставка, осъществена чрез покупка на прогнозни количества** специализиран дълготраен спрей **за маркиране на стояща дървесина в гората - Държавна горска територия, във връзка с осъществяване стопанската дейност на ТП „ДГС Добрич" за 2019 година”.**

4.2.Върху опаковката с офертата и тази с мострите се посочват:

Наименование на участника;

Наименование на поръчката за която се подават документите;

Адрес за кореспонденция и електронен адрес, по възможност и факс, и ел. адрес.

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

**В горепосочената непрозрачна опаковка с оферта, се поставят следните документи:**

**1.** ***Опис*** на приложените в офертата документи с минимално съдържание по *образец -* ***Приложение №1****,*

**2***.****Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП***) на **електронен носител** **подписан с електронен подпис на съответния кандидат** по *образец -* ***Приложение №2***

***- В случаите когато кандидатът*** е заявил ползване на подизпълнител, или ползване ресурса и капацитета на трети лица, **същите представят отделен ЕЕДОП на електронен носител** **подписан с електронен подпис на съответния поизпълнител, трето лице**

**3.*Декларация по чл. 3,т.8 и чл.4*** от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец -* ***Приложение №3***

**4.*Декларация за срока на валидност на офертата***-*представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец -* ***Приложение №4****;*

**5.*Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор***- *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец* ***Приложение №6***;

**6.*Декларация***, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд*,представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец* ***Приложение №7***;

**7.**П***редложение за изпълнение*** на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя-*представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец:* ***Приложение №5****; с приложени*доказателстваудостоверяващи съответствието на предлаганите от даден участник артикулис изискванията за безопасност, съгласно чл.31 от Регламент ЕО №1907/2006/ЕО/18.12.2006) и сертификат за KWF тест.

**8.Декларация**за информираност и съгласие по ЗЗЛД*образец:* ***Приложение №11.***

**9.** **Декларация за конфиденциалност** *образец:* ***Приложение №12(представя се когато е приложимо).***

**10.*Ценово предложение***, *представя се в оригинал по приложен към настоящата документация образец -* ***Приложение №8***;

**Задължително условие: Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик/опаковка/ с надпис:**

**„ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ за периодична доставка, осъществена чрез покупка на прогнозни количества** специализиран дълготраен спрей **за маркиране на стояща дървесина в гората - Държавна горска територия, във връзка с осъществяване стопанската дейност на ТП „ДГС Добрич" за 2019 година”.**

**11.*Документ за упълномощаване***, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника,*представя се Нотариално заверено пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата* в случаите при които участника или кандидата не се представлява от лицата, които имат право на това, съгласно извлечението от Търговския регистър.;

-Всички документи се представят в оригинал или заверено копие, според указаното по горе за всеки документ. Когато за някой от посочените документи е определено, че може да се представи като „заверено копие”, в този случай върху копието на документа да е изписан текст „Вярно с оригинала”, да са поставени собственоръчен подпис със син цвят на представляващия *(лицето, определено по регистрация да представлява участника или лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата от управляващия и представляващия участника с пълномощно, когато участникът е юридическо лице)* и свеж печат на Участника *(когато участникът разполага с такъв)*.

-Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани по указания начин или са с видимо променен образец по форма и съдържание, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка!

**5. Начин, място и срок за подаване на офертите.**

**5.1.** Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават офертите си лично или чрез упълномощено лице, или чрез пощенска или друга куриерска услуга в деловодството в административната сграда на ДГС Добрич на адрес – гр. Добрич, ул. Марин Дринов 5. Офертите се подават в срока, посочен в обявата за подаване на оферти – ……………..г. вкл. от 8:00 до 17,00 ч. всеки работен ден до изтичане на крайния срок за подаване на оферти, съгласно обявлението.

При приемане на офертите върху опаковката се отбелязват поредния номер, дата и час на получаване, като тези данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

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

**5.3.**  Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти се връщат незабавно на участника след съответно отбелязване в регистъра.

**5.4.** 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 във входящия регистър. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

**5.5.** Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

**5.6.** Възложителят не носи отговорност за оферти, в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения.

**5.7.** До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и допълнително следния текст „Допълнение / Промяна на оферта (с входящ номер)".

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

1. Отваряне на офертите.

 1.1. Офертите ще бъдат отворени, разгледани, оценени и класирани от комисия, която ще започне своята работа в часа и на датата, посочени в Обявлението за обществената поръчка, в административната сграда на ТП „ДГС Добрич“.

 1.2. Действията на комисията по отваряне на офертите са публични. На тях могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители. Упълномощени представители представят документ, удостоверяващ представителната им власт.

1.3. Присъстващите представители се подписват в регистър, удостоверяващ тяхното присъствие.

 1.4. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, оповестява тяхното съдържание и проверява наличието на отделен запечатан плик с надпис "предлагани ценови параметри" и прилага разпоредбите на чл. 54, ал4 и ал.5 от ППЗОП.

1.5. След това комисията продължава работата си самостоятелно.

2. Разглеждането и оценката на офертите, както и класирането на участниците се извършва от комисията, която съставя протокол за разглеждането, оценката на офертите и класирането на участниците, който се представя на Възложителя за утвърждаване.

3.Класирането се извършва по възходящ ред, като на първо място се класира офертата с най-ниска цена.

4.При еднаква предложена най-ниска цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

**VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**.

1.Възложителят уведомява писмено участниците за резултатите от разглеждането, оценяването и класиране на офертите като им изпраща утвърдения от него протокол от работа на комисията.

2.Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител на обществената поръчка.

3.Когато определеният за изпълнител участник откаже да сключи договор, възложителят прекратява процедурата или определя за изпълнител втория класиран участник. За отказ се приема и неявяването на уговорената дата, освен ако неявяването е по обективни причини, за което възложителят е уведомен своевременно.

4.Договорът за обществена поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител, който преди подписването му е длъжен да представи:

- свидетелство за съдимост на представляващия по регистрация участник;

- удостоверения за липса на публични задължения, издадени от :

органите по приходите

от общината по седалището на участника

- регистрация по БУЛСТАТ, когато участникът е обединение, което не е юридическо лице;

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

Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган съгласно законодателството на държавата, където е установен. В случаите, в които в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение за съответната държава.

5.В случай, че е заявено ползване на подизпълнители, изпълнението на договора за обществена поръчка не започва преди да бъде представен сключен договор за подизпълнение.

6.Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

7.След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

- за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване от процедурата;

- новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности.

8.Договор се сключва в съответствие с предложения проект на договор, допълнен с предложенията в офертата на участника, определен за изпълнител.

9. Документи, необходими за сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка. Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи: 1. Документ, от който да е видно, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а - 159г, чл.192а, чл.194 - 217, чл.219 - 252, чл.253 - 260, чл.301 - 307, чл.321 и 321а от Наказателния кодекс. Документ, от който да е видно, че не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна. 2. Документ, от който да е видно, че не е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност или в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен. 3. Документ, от който да е видно, че няма задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила. Документите по т.1-3 се представят в оригинал или заверено от кандидата копие. Документите по т.1-3 се представят за всеки от подизпълнителите, ако такива ще се използват.

**VII. ОБЖАЛВАНЕ**

Обжалвания свързани с настоящата процедура се извършват по реда на глава двадесет и седма „Производство по обжалване" от Закона за обществените поръчки. На обжалване по обявената процедура подлежат всяко решение на Възложителя, действия или бездействия на възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата. Не подлежат на самостоятелно обжалване действията на възложителя по издаване на решенията по настоящата процедура. Сроковете за подаване на жалба са конкретизирани в чл. 197, ал. 1 от ЗОП. Жалбата се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие и до възложителя, чието решение, действие или бездействие се обжалва.

**VIII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ**

11.1. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, като следва: • когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период; • когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

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

**IX. РЕКЛАМАЦИИ**

Когато за даден артикул, Възложителя констатира, че същият не отговаря на изискванията от Техническата спецификация в срок до 7 календарни дни да бъде заменен. Всички разходи свързани с доставката, замяната и транспорта са за сметка на Изпълнителя.