**У С Л О В И Я**

За провеждане на **Открит конкурс, съгласно Заповед № 211/16.11.2016г. на Директора на ТП ДГС „Варна”**, по реда на **„**Наредба за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти”, приета с ПМС № 316 от 24.11.2011г. (Обн.ДВ бр. 96 от 06.12.2011 г.)

**1. ПРЕДМЕТ НА ОТКРИТИЯ КОНКУРС**

Процедура по реда на чл. 15 и сл. от Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти, определяне на изпълнител на дейности с предмет:  **„Попълване на култури", в ДГТ на ТП „ДГС Варна",**както следва:

**Обект № 1** – ТП „ДГС Варна“:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Отдел, подотдел** | **Вид ЛКД** | **Мяр-ка** | **Коли-чество** | **Срок за изпълнение** | **Пределна цена в лева /без ДДС/** | **Гаранция за участие /лв./** | **Цена на документацията за участие /без ДДС/** |
| 454/9, 292-к, 195-г, 195-11 | ПОПЪЛВАНЕ НА КУЛТУРИ | дка | 31 | 30.11.16г-30.12.16. | **3574,70 лв** | **178,73 лв** |  **50,00 лв** |
| **Общо за комплекса от дейности в Обект № 1:** | **30.11.16г-30.12.16.** | **3574,70 лв.** | **178,73 лв.** | **50,00 лв.** |

1.1. Посочените, за съответните дейности количества, от дадена позиция на всеки един обект са прогнозни. При разлика между действително извършената дейност от съответната позиция и количества посочените в настоящата заповед, заплащането ще се извършва, по **действително установено** количество, отразено в предавателно-приемателния протокол по **единична цена**, отразена в Приложение № 1 - неразделна част от договора за изпълнение.

1.2. Оглед на насажденията от позициите в обекта може да се извършва до 16,00 часа през всички работни дни за времето до последния работен ден, предхождащ деня на провеждането на тръжната сесия, включително, за **първа дата** на конкурса, а при **повторна дата** – до 16,00 часа на последния работен ден, предхождащ деня за провеждане на същата, включително, **в присъствието** на представител на **ТП „ДГС Варна“** и **след представяне** на документ за **закупена** конкурсна документация за съответния обект.

**2. ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТ КОНКУРС**

2.1. Заповедта за откриване на процедурата – Открит конкурс, ведно с документацията за участие в конкурса, се публикува на електронната страница на „СИДП” ДП – гр. Шумен и ТП ДГС Варна, най-малко 10 (десет) дни преди крайният срок за подаване на офертите.

2.2. До 3 (три) дни преди изтичането на срока за подаване на офертите, лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. В срок от един ден от постъпване на искането, органа открил процедурата публикува разяснението на посочената интернет страница, без да посочва лицето, направило искането.

2.3. Конкурсните документи за участие могат да се закупят както следва:

2.3.1. Обект № 1 ТП ДГС „Варна“ – в касата на стопанството:

2.3.2. Обект № 1 ТП ДГС „Варна“ – по сметката на стопанството:

**IBAN: BG89CECB979010C7654200, BIC: CECBBGSF, при Банка: ЦКБ АД – клон Варна**

Документацията може да бъде получена от деловодството на съответното териториално поделение, всеки работен ден до 16:00 ч. за времето до последния работен ден предхождащ деня на провеждане на процедурата включително, след представяне на вносна бележка.

**3. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

3.1. Размерът на гаранцията за участие за обекта е посочен в т. 1 от настоящите условия.

3.2. **Гаранцията за участие** за конкретната позиция се представя под формата на парична сума и се превежда **само по банков** път, както следва:

**3.2.1.** **За Обект № 1 ТП „ДГС Варна“** – по сметката на стопанството:

**IBAN: BG31IABG74791000773600, BIC:IABGBGSF, при Банка: Интернешънъл Асет Банк АД – клон Варна**

**Задължителни условия: Гаранцията за участие следва да бъде внесена и същата следва да е постъпила реално по посочената сметка на съответното териториално поделение до последния работен ден, предхождащ деня, определен за провеждане на процедурата, включително.**

3.3. Спечелилият процедурата участник, при сключване на договора, представя гаранция за изпълнение в размер на **5%** от стойността на договора за конкретния обекта. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми:

3.3.1. Парична сума, внесена по сметка на **ТП ДГС „Варна“ гр. Варна**, като същата следва да бъде внесена преди подписване на договора както следва:

**3.3.1.1.** **Обект № 1 ТП „ДГС Варна“** – по сметката на стопанството:

**IBAN: BG31IABG74791000773600, BIC:IABGBGSF, при Банка: Интернешънъл Асет Банк АД – клон Варна**

3.3.2. Банкова гаранция, учредена в полза на **ТП ДГС „Варна“ гр. Варна** като се представя в оригинал при подписване на договора.

3.4. Задържане и освобождаване на гаранциите се извършва по реда на чл. 31-33 от „Наредба за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти”.

**4. СРОК И МЯСТО НА ДЕПОЗИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**

4.1. Депозирането на офертите, съдържащи документация за участие, се извършва в деловодството на **ТП ДГС„Варна“, гр. Варна, ул. „Радко Димитриев” № 10**, в работни дни до **16.00 часа**на последния работен ден, предхождащ **първата дата** за провеждане на конкурса включително, а за **втората дата** до **16.00 часа** на последния работен ден, предхождащ втората дата за провеждане на конкурса включително.

4.2. Офертата се подава в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от упълномощен от него представител. Върху плика се посочват ***името на кандидата, номер на обекта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес***.

4.3. В плика по т. 4.2 се поставят документите, посочени в т. 6 от настоящите условия. Ценовото предложение попълнено по образеца към настоящата документация, се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик, върху който задължително се изписва „Предлагана цена“, наименованието на кандидата, обекта и позицията, за която се отнася. Така оформеният плик с ценовото предложение се поставя в плика с документите. Оформената по този начин оферта на кандидата се подава в деловодството на ТП „ДГС Варна“ в срока по т. 4.1.

4.4. При приемане на офертата, върху плика се отбелязват входящ номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър по образец, за което на преносителя се издава документ.

4.5. Органа открил процедурата не приема за участие в процедурата и връща на кандидатите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра по т. 4.4.

4.6. Валидността на предложенията е до сключване на договор за изпълнение на услугата.

4.7. До изтичане на крайния срок за подаване на офертите всеки кандидат може да промени, допълни или оттегли офертата си. След изтичане на крайния срок за подаване на офертите, кандидатът няма право да извърши промени или допълвания на така подадената оферта.

4.8. Всеки кандидат в процедурата има право да подаде само една оферта.

**5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ кандидатИТЕ**

5.1. До участие в процедурата се допускат:

- чуждестранни и/или български юридически лица; търговци и ЕТ по смисъла на ТЗ, или техни обединения, закупили документация за обекта, внесли гаранция за участие, вписани в публичния регистър към ИАГ по **чл. 241** от Закона за горите за съответния вид дейност .

5.2. Кандидатът е необходимо да отговаря на техническите и квалификационни изисквания за извършване на дейността, а именно:

5.2.1. Да има необходимия минимален брой собствена техника, осигуряваща извършване на дейността от дадената позиция на съответния обект, съгласно изискванията на т. 7 от настоящите условия.

5.2.2. Да има необходимият минимален брой квалифициран персонал за извършване на дейностите съгласно изискванията на т.7 от настоящите условия.

5.3. Кандидатът следва да представи доказателства за “положителна търговска репутация” задължително от всички ТП ДГС/ДЛС на СИДП ДП - Шумен, в които е извършвал този вид дейности през 2015 г., освен ако не е извършвал такива от ДГТ, до крайната датата на депозиране на офертите за участие.

5.4. Кандидатът следва да няма непогасени задължения към „Североизточно държавно предприятие“ ДП - Шумен и неговите териториални поделения.

5.5. В процедурата лицата участват лично или чрез свой упълномощен представител.

5.6. Всеки кандидат може да бъде представляван само от един участник в процедурата.

5.7. Участниците в процедурата нямат право да подават повече от една оферта за съответния обект (включително и повече от едно ценово предложение за дадена позиция от обекта), както и да правят допълнения или изменения в предадените вече оферти след изтичане на определения краен срок на подаването им.

**6. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, ЗА ДОПУСКАНЕ ДО УЧАСТИЕ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

 6.1. Кандидатите за участие в конкурса се регистрират с подаването на оферта, съдържаща документация за допускане до участие в деловодството на ТП ДГС „Варна”, в срока по т. 4.1 от настоящите условия

 6.2. Необходими документи за участие в открития конкурс, които следва да се съдържат в офертата за участието:

 6.2.1. Заявление за участие.

6.2.2. Списък на представените документи.

 6.2.3. Копие от документ за закупена документация за участие за съответния обект;

6.2.4. Съответен документ за ЕИК по ЗТР, когато кандидатът е регистриран по Закона за Търговския регистър (в сила от 01.01.2008 г.) - комисията служебно проверява актуалното състояние на кандидата към датата на провеждане на процедурата

6.2.5. Когато кандидатът не подлежи на регистрация по Закона за търговския регистър, същият представя :

- Заверено копие удостоверение за актуално състояние издадено от съответния Окръжен съд (датата на издаване на удостоверението за актуално състояние следва да е не по-ранна от един месец, считано от датата на крайния срок на депозиране на предложенията).

- Копие от удостоверение за данъчна регистрация,

- Копие от удостоверение за регистрация по БУЛСТАТ,

6.2.6. Копие от документ за регистрация по ЗДДС – представя се само когато кандидатът е регистриран.

6.2.7. Декларация, удостоверяваща обстоятелствата по чл.18, ал.1, т.3 от Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горски територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти по образеца, приложен към настоящата документация.

6.2.8. Удостоверение за регистрация на кандидата в публичния регистър по чл.241 от Закона за горите за съответната дейност.

6.2.9. Списък на договорите за същите по вид дейности, извършени от кандидата през 2015 г. в ДГТ, с посочени в тях стойности, обеми, придружен с препоръки за добро изпълнение от съответното ТП.

Препоръките следва да носят дата на издаване не по-ранна от един месец, считано от датата на крайния срок на депозиране на предложенията**,** (**представят се в оригинал или заверено копие**) **или** декларация, че до датата на провеждане на процедурата, кандидатът не е извършвал дейности в ДГТ (**представя се задължително в оригинал)**.

6.2.10. Доказателства за техническите възможности и квалификация на кандидата за извършване на съответния вид дейност:

А)Декларация по образец към документацията, доказваща техническата обезпеченост на кандидата със собствена техника, съгласно изискванията на т. 7 от настоящите условия с приложени към тях:

Б)Декларация по образец към документацията, доказващ обезпечеността на кандидатът с квалифицирани работници и служители за изпълнение на съответния вид дейност с приложени към нея:

- Справка за действащите трудови договори, издадена от съответната ТД на НАП - документътследва да носи дата на издаване не по-ранна от един месец, считано от датата на крайния срок на депозиране на офертите за участие **- представя се в оригинал или заверено копие**.

6.2.11. Документ от „Серевоизточно държавно предприятие“ ДП Шумен, удостоверяващ, че кандидатът няма непогасени задължения към „Серевоизточно държавно предприятие“ ДП Шумен и неговите териториални поделения – **представя се задължително в оригинал**. Датата на издаване следва да е не по-рано от един месец, считано от крайната дата на депозиране на офертите за участие.

 6.2.12. Документ/и за внесена/и гаранция/и за участие в процедурата поотделно за съответните позиции - към датата на провеждане на процедурата комисията служебно проверява изпълнението на изискването гаранцията/ите да са постъпили реално в сметката на ТП ДГС “Варна” до крайния срок определен по т.4.1. от настоящите условия

6.2.13. Парафиран и подпечатан на всяка страница образец на договор, като в същия не следва да са попълнени общата стойност на договора, както и цените по приложение №1 към него.

6.2.14. Ценово предложение – съгласно образеца към документацията, поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагана цена”, наименованието на кандидата и обекта, за който той подава оферта, и за коя от самостоятелно обособените позиции се отнася.

6.2.15. Нотариално заверено пълномощно, когато кандидата участва със свой представител

6.2.16. Документ за самоличност (представя се на комисията).

6.3. Когато кандидат в открития конкурс е обединение, което не е юридическо лице, документите се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

6.4. Когато кандидат в открития конкурс е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документите, за които са на чужд език, се представят в официално заверен превод.

6.5. Кандидатът представя документ за регистрация на изискуемата техника по т.7.1. и документ за технически преглед.

6.6. Документите се представят в оригинал или заверено от кандидата копие.

 **При представяне на заверени копия, участникът е длъжен да носи оригиналите и при поискване да ги представи на комисията.**

 **7. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКА И КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ НА КАНДИДАТИТЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА**

**7.1.Необходим минимален брой единици собствена техника за извършване на дейността:**

Независимо за колко позиции участва кандидатът представя доказателства за наличието на:

1. моторен свредел – 1 брой

**7.2.Необходим минимален брой работници и квалифицирани служители за извършване на дейността**

7.2.1. Лице регистрирано по реда на 236 от ЗГ за дейностите по чл.233, ал.1, т.1 – 1 бр.

7.2.2. Квалифицирани работници: 1 бр.

**8. ОСНОВАНИЯ ЗА НЕДОПУСКАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА КАНДИДАТ ОТ УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

8.1. Неприсъствието на участник или негов законен представител при откриване на процедурата е основание за отстраняване на същия без да бъде отваряна офертата му.

8.2. Липсата на някой от изискуемите документи или такива, неотговарящ на условията по т.6 е основание за недопускане и отстраняване на участника в следващ етап на процедурата.

8.3. Непостъпването на гаранциите за участие по посочената сметка на ТП ДГС “Варна” в срока по т. 3.2 е основание за отстраняване на участника.

8.4. Ценова оферта, различна от образеца, приложен към документацията за провеждане на процедурата не се допуска до разглеждане от комисията и до участие в класирането.

**9. ДЕПОЗИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ И РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕТО ИМ**

9.1. Документите изброени в точки от 6.2.1. до 6.2.13. включително и т. 6.2.15., се поставят в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочват **името на кандидата, номер на обекта, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес**. В плика се поставя и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис "Предлагана цена", наименованието на кандидата и обекта, за който той подава оферта, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции - и за коя позиция се отнася. Пликът "Предлагана цена" съдържа попълнено и подписано ценовото предложение на кандидата. Върху пликовете не се правят никакви други обозначения. Така изготвената оферта се депозира в деловодството на **ТП ДГС„Варна“, гр. Варна, ул. „Радко Димитриев” № 10**, по реда и в срока посочени в настоящите условия.

9.2.Депозираните оферти се завеждат с входящ номер и час на постъпване. Офертите се разглеждат от комисията по реда на тяхното постъпване.

**10. РАЗНОСКИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

10.1.Всеки участник поема всички разноски по изготвяне на офертата и представянето й.

ТП ДГС “Варна” не заплаща тези разходи, независимо от изхода на процедурата.

 10.2.Представените оферти, ведно с документите към тях, не се връщат на участниците.

**11. ОТКРИВАНЕ НА процедурата**

11.1.Открития конкурс ще се проведе на **29.11.2016г**. от **09:00** часа в адм. административната сграда на **ТП ДГС„Варна“, гр. Варна, ул.”Радко Димитриев” № 10**

11.2.Повторна дата – **02.12.2016г.** с начален час **09:00** часа, в административната сграда на **ТП ДГС„Варна“, гр. Варна, ул. „Радко Димитриев” № 10** при същите ред и условия.

11.3.Органа, открил процедурата, назначава комисия за провеждането й, като определя нейния състав и резервни членове.

**12. ОТВАРЯНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА**

12.1. Комисията започва работа след получаване на списъка с кандидатите и представените оферти.

12.2. Комисията проверява самоличността на кандидатите или на техните упълномощени представители. Когато при започване на процедурата не присъства представител на някой от кандидатите, подали документи за участие, комисията отстранява кандидата от по-нататъшно участие в конкурса, без да отваря плика с офертата му.

12.3. Открития конкурс ще се проведе на два етапа.

Първи етап – Отваряне офертите, разглеждане на представените документи и допускане на кандидатите за участие;

Втори етап - оценка и класиране на окончателните оферти.

Първи етап

Заседанието на комисията е открито. Съдържанието на офертите се описва в протокол, като всеки документ се подписва на гърба от председателя на комисията. При съмнение в достоверността на някои от документите, комисията може да изиска потвърждаването им по определен от нея ред до приключването на първия етап. Ако някой от документите в офертата на някои от участниците липсва или не отговаря на условията от т.6, съответния участник се изключва от по-нататъшно участие. Това се съобщава на присъстващите и се вписва в протокола. Не се отваря пликът с надпис „Предлагана цена“ на кандидат, който е отстранен от по-нататъшно участие в открития конкурс. Председателят съобщава на присъстващите кандидати, кои от тях се допускат до следващите етапи на открития конкурс, кои се отстраняват и причините за отстраняването на кандидатите от участие в процедурата.

Втори етап

Комисията, в присъствието на всички допуснати кандидати за съответния обект, отваря пликовете с надпис **„Предлагана цена”** на всички кандидати.

Предложения, подадени в плика с надпис **„Предлагана цена”**, които не отговарят на предварително обявените от възложителя критерии, не участват в класирането.

Комисията класира участниците, като определя класацията на офертите за позицията. На първо място се класира офертата на кандидата, получил най-висока оценка по утвърдената методика. В случай, че за обекта са подадени две или повече оферти с еднаква най-висока оценка, спечелилият и следващите по ред в класацията се определят от комисията, чрез жребий, теглен в присъствието на представители на тези участници. Работата на комисията се отразява в протокол. В тридневен срок от приключване на процедурата, комисията представя на директора на **ТП „ДГС Варна“** протокол, в който са отразени резултатите и класирането на участниците.

 **13. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА**

Комисията оценява предложенията за конкретния обект, при следните приоритети:

 **13.1. Предложена** **най–ниска цена за извършване на възложената дейност за съответната позиция от даден обект, в лева без вкл. ДДС**, като същата не може да бъде по-висока от посочената в т.1 от настоящите условия начална прогнозна цена.

13.2. Ценовите оферти се представят единствено и само по образеца, предложен в документацията. Други варианти на ценовата оферта, различни от образеца, не се допускат и при прилагането им същите няма да бъдат разглеждани и класирани.

13.3. Когато офертата на кандидат съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий за оценка е с 30 или повече на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на нейното образуване и определя срок за представянето й.

**14. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

14.1. Откритият конкурс завършва със заповед на органа открил процедурата за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

14.2. В тридневен срок от получаване на протокола на комисията, органа открил процедурата го утвърждава, издава заповед за класиране и я съобщава на заинтересованите лица по реда на чл. 61 от АПК. Заповедта се публикува на интернет страницата на СИДП Шумен и ТП ДГС Варна.

14.3.Органа, открил процедурата, прекратява открития конкурс с мотивирана заповед, когато:

14.3.1. не е подадена нито една оферта;

14.3.2. офертите, подадени от кандидатите, не отговарят на изискванията и условията на възложителя;

14.3.3. първият и втория класиран кандидат откажат да сключат договор;

14.3.4. отпадне необходимостта от провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на дейностите по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

14.3.5. са установени нарушения при откриването й провеждането й, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията , при които е обявена процедурата;

14.3.6. определеният за спечелил процедурата не представи някой от документите по декларираните обстоятелства по т.6. от настоящите условия;

14.3.7. определения за спечелил процедурата не представи гаранция за изпълнение на договора.

14.4. Заповедите, подлежат на обжалване по реда на АПК

14.5. За всяка позиция поотделно, възложителят издава отделна заповед.

14.6. Органа открил процедурата може да включи в заповедите за класиране на кандидатите или за прекратяване на процедурата разпореждане за предварителното й изпълнение при условията и реда на АПК.

**15. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

15.1. Договорът се сключва в 7-дневен срок от влизането в сила на заповедта за определяне на изпълнителя, или от датата на издаването на заповедта за определяне на изпълнител, когато е допуснато предварително изпълнение.

15.2. При сключване на договора участникът задължително представя следните документи:

15.2.1. Удостоверение от органите на Националната агенция за приходите, че кандидатът няма парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган.

15.2.2. Документ за внесена или учредена в полза на органа открил процедурата гаранция за изпълнение на договора, в размера посочен в т.3.3 от настоящите условия;

15.2.3. Свидетелство за съдимост на физическото лице или на членовете на управителните органи на търговеца;

Посочените документи, следва да са валидни към датата на подписване на договора и се представят в оригинал или заверено от кандидата копие. При представяне на заверено копие кандидатът представя и оригинала за сравнение.

15.3. При отказ на кандидата, определен за изпълнител, да сключи договор в срока по т.15.1 или в случай, че при подписване на договора, кандидатът не представи документите по т.15.2., за изпълнител се определя следващият класиран кандидат, който следва да се яви да сключи договор за изпълнение, при спазване на разпоредбите на т.16.2 от настоящите условия, в рамките на три работни дни, считано от датата на писменото му уведомление.

 **16. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

Участниците в процедурата могат да получат писмено допълнителна информация по пакета документи на адреса на ТП ДГС„Варна“, гр. Варна, ПК 9000, ул. „Радко Димитриев” № 10,

инж. Иван Иванов – Зам. Директор, тел. 052/613-159.