

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ – ГР. СОФИЯ  
„СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ГР.ШУМЕН  
**ТЕРИТОРИАЛНО ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДЪРЖАВНО  
ГОРСКО СТОПАНСТВО “ВАРНА”**

гр. Варна, тел. 052 / 613 159  
e-mail: [dgs.varna@dpshumen.bg](mailto:dgs.varna@dpshumen.bg)

УТВЪРДИЛ:  
Директор на ТП ДГС Варна .....  
/ггж.Веселин Железов/



**ДОКУМЕНТАЦИЯ**  
**ЗА**  
**ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**  
**/ОПРОСТЕНИ ПРАВИЛА/**  
С ПРЕДМЕТ:

**„Доставка на канцеларски материали и консумативи за  
нуждите на ТП ДГС Варна, при „Североизточно държавно  
предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“**

м. март , 2015 година

# СЪДЪРЖАНИЕ

НА  
ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ И КОНСУМАТИВИ ЗА  
НУЖДТЕ НА ТП ДГС ВАРНА, ПРИ „СЕВЕРОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО  
ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП ШУМЕН ЗА ПЕРИОДА ДО КРАЯ НА 2015Г.”**

1. Решение за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка - отделен файл;
2. Обявление за обществена поръчка - отделен файл;
3. Пълно описание на предмета на поръчката;
4. Техническа спецификация;
5. Условия за участие и указания за подготовка на офертата;
6. Проект на договор;
7. Образци към документацията;

# **ТОМ I**

**РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА  
ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
/ОТДЕЛЕН ФАЙЛ/**

653925



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лего 4  
факс: 940 7078  
e-mail: [top@aop.bg](mailto:top@aop.bg), [s\\_top@aop.bg](mailto:s_top@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

## РЕШЕНИЕ

- Проект на решение  
 Решение за публикуване

Номер: 99 от 13/03/2015 дд/мм/гггг

- А) за откриване на процедура  
 Б) за промяна  
 В) за прекратяване на процедура за възлагане на обществена поръчка

**Обектът на обществената поръчка е по:**

- чл. 3, ал. 1 от ЗОП  
 чл. 3, ал. 2 от ЗОП  
 Съгласен съм АОП да изпрати данните, необходими за публикуване на Обявление за допълнителна информация, информация за незавършена процедура или CORRIGENDUM, до Официален вестник на ЕС в съответствие с Общите условия за използване на услугата Електронен подател

## ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация  
Партида на възложителя: 2711  
Поделение: ТП ДГС-Варна  
Исходящ номер: 249 от дата 13/03/2015  
Коментар на възложителя:  
Наименование на поръчката: „Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДГС Варна, при „Северозападно държавно предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“

## РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- по чл. 7, т. 1-4 от ЗОП (класически)  
 по чл. 7, т. 5 или 6 от ЗОП (секторен)

<b>I.1) Наименование и адрес</b>		
Официално наименование Териториално поделение "Държавно горско стопанство Варна" на "Северозападно държавно предприятие" ДП-гр.Шумен		
Адрес ул. Радко Димитриев №10		
Град Варна	Пощенски код 9000	Държава Република България
За контакти ТП ДГС-Варна	Телефон 052 613159	
Лице за контакт инж. Веселин Железов		
Електронна поща <a href="mailto:dgs.varna@dpshtumen.bg">dgs.varna@dpshtumen.bg</a>		Факс 052 610931
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя: <a href="http://www.dpshtumen.bg">www.dpshtumen.bg</a>		



Адрес на профила на купувача: <a href="http://dqsvarna.dpshumen.bg/?p=429">http://dqsvarna.dpshumen.bg/?p=429</a>	
<b>I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:</b> (попълва се от възложители по чл.7, т.1-4 от ЗОП)	
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Публично-правна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана <input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): горско стопанство
<b>I.3) Основна дейност/и на възложителя, свързана/и с:</b> (попълва се от възложител по чл. 7, т.5 или 6 от ЗОП)	
<input type="checkbox"/> Производство, пренос и разпределение на природен газ и топлинна енергия <input type="checkbox"/> Електрическа енергия <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на природен газ или нефт <input type="checkbox"/> Търсене, проучване или добив на въглища или други твърди горива <input type="checkbox"/> Вода	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги <input type="checkbox"/> Железопътни услуги <input type="checkbox"/> Градски железопътни, трамвайни, тролейбусни или автобусни услуги <input type="checkbox"/> Пристанищни дейности <input type="checkbox"/> Летищни дейности

## A) ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

### II: ОТКРИВАНЕ

#### ОТКРИВАМ

- процедура за възлагане на обществена поръчка  
 конкурс за проект  
 процедура за създаване на система за предварителен подбор

#### II.1) Вид на процедурата

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП	
Открита процедура	<input checked="" type="checkbox"/> Ускорена на договаряне с обявление <input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление <input type="checkbox"/>
Ускорена ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит <input type="checkbox"/>
Състезателен диалог	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен <input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП	
Открита процедура	<input type="checkbox"/> Договаряне без обявление <input type="checkbox"/>
Ограничена процедура	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - открит <input type="checkbox"/>
Договаряне с обявление	<input type="checkbox"/> Конкурс за проект - ограничен <input type="checkbox"/>

### III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Попълва се от възложител по чл.7, т.1-4 от ЗОП	
Чл. 16, ал. 8 от ЗОП	<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 84, т. ___, във вр. с чл. 86 ал. 3 от ЗОП <input type="checkbox"/>
Чл. 16, ал. 8, във вр. с чл. 76 ал. 3 от ЗОП	<input type="checkbox"/> Чл. 90, ал.1, т. ___ от ЗОП <input type="checkbox"/>

Чл. 83а, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 84, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Попълва се от възложител по чл.7, т.5 или 6 от ЗОП			
Чл. 103, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 105, ал. 1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 103, ал. 2, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 105, ал. 1, във връзка с чл. 103, ал.1 от ЗОП	<input type="checkbox"/>
Чл. 94, ал. 2 от ЗОП	<input type="checkbox"/>	Чл. 119в, ал. 3, т. ___ от ЗОП	<input type="checkbox"/>
точка:			

**IV: ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА**

<input type="checkbox"/> Строителство
<input checked="" type="checkbox"/> Доставки
<input type="checkbox"/> Услуги
<b>IV.1) Описание на предмета на поръчката / на потребностите при състезателен диалог / на конкурса за проект</b> „Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДРС Варна, при „Североеизточно държавно предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“
(Когато основният предмет на поръчката/конкурса съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани в това поле)

**IV.2) Зелена обществена поръчка**

<b>IV.2.1) Поръчката е "зелена", съгласно обхвата на Националния план за действие за насърчаване на зелените обществени поръчки:</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>IV.2.1.1) Продуктова група</b>	
<input type="checkbox"/> Копирна и графична хартия	<input type="checkbox"/> Климатизи
<input type="checkbox"/> Офис IT оборудване	<input type="checkbox"/> Почистващи продукти и услуги
<input type="checkbox"/> Офис осветление	<input type="checkbox"/> Конвенционални транспортни средства и услуги, свързани с тях
<input type="checkbox"/> Улично осветление	<input type="checkbox"/> Електрически превозни средства и системи за зареждане
<b>IV.2.1.2) "Зелените" критерии присъстват във:</b>	
Техническата спецификация	_____ (брой)
Критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП	_____ (брой)
Показателите за оценка на офертите	_____ (брой)
Изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекто-договора)	_____ (брой)
<b>IV.2.2) Поръчката е "зелена" извън обхвата на Националния план за действие (Моля, посочете екокритериите в полето за друга информация)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>

**V: МОТИВИ**

<b>V.1) Мотиви за избора на процедура</b> Богатството на доставките позволяват точно определяне на техническата спецификация, поради което не са налице условия за провеждане на състезателен диалог и на процедура на договаряне. Това дава възможност поръчката да бъде проведена чрез открита процедура с прилагане на опростени правила по чл.14, ал.2, т.2 от ЗОП. Отделно от това с Приложение №1 към Заповед В288/02.12.2014г. на Директора на СИДП ДП-гр.Шумен/заповед за оправомощаване/ е определен вида на процедурата и прогнозната й
--



стойност. (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)
V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без обявление по реда на ЗОП (когато е приложимо)
V.3) Настоящата процедура е свързана с процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, който е (когато е приложимо): открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ (ppppp-yyyy-xxxx)
Допълнителната/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо): без ДДС <input type="checkbox"/> с ДДС <input type="checkbox"/> Стойност на ДДС (в %) _____ на обща стойност _____ Валута: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**VI: ОДОБРЯВАМ**

- обявлението и документацията за участие  
 обявлението и описателния документ  
 поканата за обществена поръчка  
 поканата за обществена поръчка и документацията  
 обявлението и конкурсната програма  
 обявлението

**VII: ОБЖАЛВАНЕ****VII.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

Бул. Витоша №18

Град

София

Пощенски код

1000

Държава

Република

Телефон

02 9884070

Електронна поща

srcaadmin@src.bg

Факс

02 9807315

Интернет адрес (URI):

www.src.bg

**VII.2) Срок за подаване на жалби: съгласно чл.120 от ЗОП****VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ (когато е приложимо)**

Възложителят е оправомощен да проведе процедурата със Заповед №288/02.12.2014г. на Директора на "СИДП" ДП-гр.Шумен.

**IX: ДАТА на изпращане на настоящото решение**

Дата: 13/03/2015 дд/мм/гггг

Възложител:

Трите имена:

/подпис и печат/

инж. Веселин Желозов Железов

**Длъжност:**

Директор на ТП ДРС-Варна



# ТОМ II

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА  
/ОТДЕЛЕН ФАЙЛ/

№ 653921

Партида: 2711

ОБЪЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА (критерий 4)



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лера 4  
факс: 940 7079  
e-mail: [top@agpp.bg](mailto:top@agpp.bg), [e-top@agpp.bg](mailto:e-top@agpp.bg)  
интернет адрес: <http://www.agpp.bg>

### ОБЪЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление  
 Обявление за публикуване

#### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация  
Партида на възложителя: 2711  
Подделение: ТП ДГС-Варна  
Исходящ номер: 250 от дата 13/03/2015  
Коментар на възложителя:  
Наименование на поръчката: „Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДГС Варна, при „Североизточно държавно предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“

#### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

##### I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:

Официално наименование  
Териториално подделение "Държавно горско стопанство Варна" на  
"Североизточно държавно предприятие" ДП-гр.Шумен

Адрес  
ул.Радко Димитриев №10

Град Варна	Пощенски код 9000	Държава Република България
---------------	----------------------	-------------------------------

За контакти ТП ДГС-Варна	Телефон 052 613159
-----------------------------	-----------------------

Лице за контакти  
инж.Веселин Железов

Електронна поща <a href="mailto:dgs.varna@drzshumen.bg">dgs.varna@drzshumen.bg</a>	Факс 052 610931
---	--------------------

Интернет адрес/и (когато е приложимо)  
Адрес на възложителя (URL):  
[www.drzshumen.bg](http://www.drzshumen.bg)  
Адрес на профила на купувача (URL):  
<http://dgsvarna.drzshumen.bg/?p=429>

Допълнителна информация може да бъде получена на:  
 Съгласно I.1)  
 Друго: моля, попълнете Приложение А.I

Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на:  
 Съгласно I.1)  
 Друго: моля, попълнете Приложение А.II

Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на:  
 Съгласно I.1)  
 Друго: моля, попълнете Приложение А.III

##### I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:

<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения	<input type="checkbox"/> Обществени услуги
<input type="checkbox"/> Национална агенция/служба	<input type="checkbox"/> Отбрана
<input type="checkbox"/> Регионален или местен орган	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност
<input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба	<input type="checkbox"/> Околна среда
<input checked="" type="checkbox"/> Публично-правна организация	<input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност
<input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация	<input type="checkbox"/> Здравеопазване
<input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Настояване/жилищно строителство и места за отдих и култура
	<input type="checkbox"/> Социална закрила
	<input type="checkbox"/> Отдих, култура и религия
	<input type="checkbox"/> Образование
	<input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): горско стопанство

Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да  Не

## РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

### II.1) Описание

#### II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДПС Варна, при „Североизточно държавно предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“

#### II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input checked="" type="checkbox"/> (б) Доставки	<input type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input checked="" type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката ТП ДПС-Варна код NUTS: BG331	Място на изпълнение на услугата _____ код NUTS: _____

#### II.1.3) Настоящото обявление е за

Възлагане на обществена поръчка

Създаване на динамична система за доставки (ДСД)

Сключване на рамково споразумение

#### II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

Рамково споразумение с няколко изпълнители

Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: \_\_\_\_\_ или (когато е приложимо)



максимален брой _____ на участниците в предвиденото рамково споразумение	
<b>Срок на рамковото споразумение:</b> Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:	
<b>Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо):</b> Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: _____ или от: _____ до _____ Валута: _____ <b>Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):</b>	
<b>П.1.5) Кратко описание на поръчката:</b> Доставка на канцеларски материали и консумативи на нуждите на стопанството през 2015 година.	
<b>П.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)</b>	
	Оси. код Доп. код (когато е приложимо)
Оси. предмет	30000000
Доп. предмети	30197640 30192160 24910000
<b>П.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>П.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно): <input type="checkbox"/> само за една обособена позиция <input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции <input type="checkbox"/> за всички обособени позиции	
<b>П.1.9) Ще бъдат приемани варианти</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
<b>П.2) Количество или обем на поръчката</b>	
<b>П.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо)</b> Подробно описани в документацията на поръчката. Възложителят не се задължава с цялостно усвояване на посочените стоки. Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо) (в цифри): 2000 Валута: BGN или от: _____ до _____ Валута: _____	
<b>П.2.2) Опции (когато е приложимо)</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, описание на тези опции:	
Опции се предвижда да се използват: след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно) Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____	

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):  
след: \_\_\_\_\_ месеца или : \_\_\_\_\_ дни от сключване на договора

### III.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: \_\_\_\_\_ или дни \_\_\_\_\_ (от сключване на договора)  
или  
начална дата \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг  
крайна дата на изпълнението 31/12/2015 дд/мм/гггг

## РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

### III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

#### III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

Гаранция за участие и гаранция за изпълнение на договора не се изискват съгласно чл.59, ал.5, т.2 от ЗОП.

#### III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

финансирането на договора е осигурено от стопанската дейност на стопанството. Плащанията по договора ще се извършват в лева по банков път по сметка на изпълнителя. Плащане за извършена доставка ще се осъществява в 30-дневен срок от извършването ѝ по заявка срещу издадена фактура и двустранен приемо-предавателен протокол.

#### III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обещание на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Няма изискване за създаване на юридическо лице.

#### III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да  Не

Ако да, опишете ги:

### III.2) Условия за участие

#### III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

В процедурата могат да участва всяко българско или чуждестранно физическо лице или търговец по смисъла на ТЗ, както и техни обединения, които отговарят на условията на ЗОП и тези на Възложителя, обявени в документацията на поръчката. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата участник, за който е налице поне едно от обстоятелствата по чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП. С офертата си участниците без ограничения може да предлагат ползването на подизпълнители. При подаване на офертата участникът удостоверява липсата на обстоятелства по чл.47, ал.1,2 и 5 от ЗОП с една декларация, подписана от отпредставяващия го. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентен орган, който е длъжен да предостави информация за тези обстоятелства служебно на възложителя. За подизпълнителите се прилагат само изискванията



на чл.47, ал.1 и ал.5 от ЗОП. Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл.3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключението по чл.4 от същия закон. Не могат да бъдат самостоятелни участници в тази процедура свързани лица по параграф1, т.23а от ДР на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на параграф1, т.24 от ДЗ на ЗОП.

Всички съобщения и действия на възложителя и участниците в процедурата следва да бъдат в писмен вид- лично чрез подпис; по пощата с писмо с обратна разписка; чрез куриер; по факс или по електронна поща с потвърждаване или като комбинация от всички изброени начини.

### III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

няма

Минимални изисквания (когато е приложимо):

няма

### III.2.3) Технически възможности

Изискуеми документи и информация:

Списък на доставките по чл.51, ал.1, т.1 от ЗОП, които са сходни с предмета на поръчката, изпълнени през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, придружен с доказателства за извършените доставки съгл.чл.51, ал.4 от ЗОП.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Участникът следва да докаже опит при изпълнение на сходни обществени поръчки, чрез наличието на поне една извършена доставка съгласно списъка на доставките по смисъла на чл.51, ал.4 от ЗОП. Под сходни ще се считат доставки на канцеларски материали и /или консумативи.

### III.2.4) Запазени поръчки (когато е приложимо)

Да  Не

- Поръчката е ограничена до кандидати - специализирани предприятия или кооперации на лица с увреждания
- Изпълнението на поръчката е ограничено до програми за защита на заетостта на лица с увреждания

### III.3) Специфични условия при обществени поръчки за услуги

#### III.3.1) За изпълнението на услугата се изисква определена професия

Да  Не

Ако да, посочете съответните нормативни разпоредби:

#### III.3.2) Юридическите лица трябва да посочат имената и професионалната квалификация на персонала си, отговорен за изпълнението на услугата

Да  Не

## РАЗДЕЛ IV: ПРОЦЕДУРА

### IV.1) Вид процедура

#### IV.1.1) Вид процедура

Открита

Ограничена

Ускорена ограничена Основания за избора на ускорена процедура:



<input type="checkbox"/> Договаряне	Има вече избрани кандидати: <i>Ако да, посочете имената и адресите на вече избраните кандидати в раздел VI.3) Допълнителна информация</i>	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Ускорена на договаряне	Основания за избора на ускорена процедура:	
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог		
<b>IV.1.2) Ограничение на броя на кандидатите, които ще бъдат поканени да представят оферти или да участват в договарянето или диалога (ограничена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)</b> брой _____ или минимален брой _____ и (когато е приложимо) максимален брой _____ Критерии за ограничаване броя кандидатите: _____ _____ _____		
<b>IV.1.3) Намаляване на броя на предложенията по време на договарянето или диалога (процедура на договаряне, състезателен диалог). В процедурата ще се използват етапи за постепенно намаляване на броя на обсъжданите предложения или на договаряните оферти.</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
<b>IV.2) Критерий за оценка на офертите</b>		
<b>IV.2.1) Критерий за оценка на офертите (моля, отбележете приложимото)</b>		
<input checked="" type="checkbox"/> най-ниска цена или <input type="checkbox"/> икономически най-изгодна оферта при <input type="checkbox"/> посочените по-долу показатели (показателите се посочват с тяхната относителна тежест или в низходящ ред на значимост, когато оценяването на относителната тежест не е възможно поради очевидни причини) <input type="checkbox"/> показатели, посочени в документацията, спецификациите, в поканата за представяне на оферти или за участие в договаряне или в описателния документ		
<b>Показатели</b>	<b>Тежест</b>	
<b>IV.2.2) Ще се използва електронен търг</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, допълнителна информация за електронния търг (когато е приложимо)		
_____		
_____		
<b>IV.3) Административна информация</b>		
<b>IV.3.1) Идентификационен номер на поръчката, даден от възложителя (когато е приложимо)</b>		
_____		
<b>IV.3.2) Предишни публикации, свързани със същата поръчка</b>		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, посочете къде:		
<input type="checkbox"/> Предварително обявление за ОП <input type="checkbox"/> Обявление на профила на купувача		
Номер на обявлението в POI: _____ от _____		

<input type="checkbox"/> Други предидни публикации (когато е приложимо)	
<b>IV.3.3) Условия за получаване на документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (с изключение на динамична система на доставки) или на описателен документ (при състезателен диалог)</b>	
Срок за получаване на документация за участие	Час: 16:00
Дата: 07/04/2015 дд/мм/гггг	
Платими документи	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, цена (в цифри): _____ Валута:	
Условия и начин за плащане:	
<b>IV.3.4) Срок за получаване на оферти или заявления за участие</b>	
Дата: 14/04/2015 дд/мм/гггг	Час: 16:00
<b>IV.3.5) Дата за изпращане на поканите до избраните кандидати за представяне на оферти или за участие в договаряне или в диалог (ако е известно)(отрашчена процедура, процедура на договаряне и състезателен диалог)</b>	
Дата: _____ дд/мм/гггг	
<b>IV.3.6) Език/и, на който/които могат да бъдат изготвени офертите или заявленията за участие</b>	
<input type="checkbox"/> ES <input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> EN <input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> LT <input type="checkbox"/> MT <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> SK <input type="checkbox"/> FI <input type="checkbox"/> CS <input type="checkbox"/> DE <input type="checkbox"/> EL <input type="checkbox"/> FR <input type="checkbox"/> LV <input type="checkbox"/> HU <input type="checkbox"/> NL <input type="checkbox"/> PT <input type="checkbox"/> SL <input type="checkbox"/> SV	
Друг: Български	
<b>IV.3.7) Срок на валидност на офертите (открита процедура)</b>	
До дата: _____ дд/мм/гггг	
или в месеци: _____ или дни: 60 (от крайния срок за получаване на оферти)	
<b>IV.3.8) Условия при отваряне на офертите</b>	
Дата: 15/04/2015 дд/мм/гггг	Час: 10:00
Място (когато е приложимо): Заседателна зала на ТП ДГС-Варна	
Лица, които могат да присъстват при отварянето на офертите (когато е приложимо)	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Отварянето на офертите е публично. Присъствието на участниците или техни представители не е задължително.	
В случай, че присъства представител на участник, същият следва да удостовери представителната си власт с нотариално заверено пълномощно, което се представя на комисията.	
<b>РАЗДЕЛ VI: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ</b>	
<b>VI.1) Това представлява периодично възлагане на поръчка (когато е приложимо)</b>	Да <input checked="" type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Ако да, прогнозен график за публикуването на следващи обявления: м. март 2016г.	
<b>VI.2) Поръчката е свързана с проект и/или програма, финансирана от фондове на ЕС</b>	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, посочете проекта и/или програмата:	
<b>VI.3) Допълнителна информация (когато е приложимо)</b>	



Възложителят възлага от свое име поръчката съгласно Заповед №288/02.12.2014г. на Директора на "СИДП" ДП-гр.Шумен.  
Пълен достъп до документацията на поръчката може да бъде намерен на интернет страницата на стопанството, раздел "Профил на купувача".

#### VI.4) Процедури по обжалване

##### VI.4.1) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Адрес

бул. Витоша № 18

Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
	Телефон 02 9884070	
Електронна поща srcadmin@src.bg	Факс 02 9807315	
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.src.bg">http://www.src.bg</a>		

##### Орган, който отговаря за процедурата по медиация (когато е приложимо)

Официално наименование

Адрес

Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		

##### VI.4.2) Подаване на жалби (моля, попълнете раздел VI.4.2 ИЛИ при необходимост раздел VI.4.3)

Уточнете информацията относно крайния срок (крайните срокове) за подаване на жалби: На обжалване пред КЗК подлежи всяко решение на Възложителя на поръчката относно неговата законосъобразност, включително на наличие на дискриминационни икономически, финансови, технически или квалификационни изисквания в обявлението, документацията или всеки друг документ, свързан с процедурата. Жалба може да се подава в 10-дневен срок съгласно чл.120 от ЗОП.

##### VI.4.3) Служба, от която може да бъде получена информация относно подаването на жалби

Официално наименование

Адрес

Град	Пощенски код	Държава
	Телефон	



Електронна поща	Факс
Интернет адрес (URL):	
VI.5) Дата на изпращане на настоящото обявление Дата: 13/03/2015 г. дд/мм/гггг	

**ПРИЛОЖЕНИЕ А****ДОПЪЛНИТЕЛНИ АДРЕСИ И ЛИЦА ЗА КОНТАКТ**

<b>I) Адреси и лица за контакт, от които може да се получи допълнителна информация</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>II) Адреси и лица за контакт, от които може да се получат документация за участие (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог, както и за динамична система за доставки)</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		
Електронна поща	Факс	
Интернет адрес (URL):		
<b>III) Адреси и лица за контакт, на които трябва да бъдат изиратени офертите или заявленията за участие</b>		
Официално наименование		
Адрес		
Град	Пощенски код	Държава
За контакти	Телефон	
Лице за контакти		

Електронна поща	Факс
Интернет адрес (URL):	

# **ТОМ III**

**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА  
ПОРЪЧКАТА**



# ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

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

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

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

Обществената поръчка е екологосъобразна, поради обстоятелството, че попада в обхвата на НИДНЗОП.

## 1. Предмет на обществената поръчка.

Предметът на обществена поръчка е: „Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДГС Варна, при „СИДП“ ДП Шумен за периода до края на 2015год.”, съгласно Решение № 99/13...03.2015 г. на Директора на Териториално подделение „Държавно горско стопанство Варна” (ТП ДГС Варна) за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка.

## 2. Описание на предмета на обществената поръчка

Предметът на обществената поръчка включва доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДГС Варна до края на календарната 2015г. Обект на доставката са канцеларски материали, необходими за осъществяване на нормалното административно и стопанско обслужване на ТП „ДГС Варна” посочени в техническата спецификация.

Прогнозната стойност на поръчката е в размер до 2000.00/ две хиляди / лева без включен ДДС.

## 3. Срок и място за изпълнение на поръчката.

3.1.Срок на изпълнение на поръчката: до 31.12.2015г. .

3.2.Място на изпълнение на поръчката: ТП „Държавно горско стопанство Варна” , адрес: ул.„Радко Димитриев ” № 10, гр.Варна.

4. Цена за закупуване на офертните документи за участие в откритата процедура – няма. Документацията за участие е на разположение на всички желаещи, чрез официалния сайт на СИДП Шумен / посочен в обявлението /, раздел Профил на купувача, поради което не е необходимо представянето на документ за закупена документация за участие.

## 5. Гаранции.

5.1. Гаранция за участие – няма, на основание чл. 59, ал.5, т.2 от ЗОП;

5.2. Гаранция за изпълнение на договора – няма, на основание чл. 59, ал.5, т.2 от ЗОП;

# **ТОМ IV**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

34

възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Доставка на капеларски материали и консумативи за пуждите на ТН ДГС Суворово, при „Североизточно държавно предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“

№	Наименование	Описание	Изискване за мостра	Мерна единица
1	Коп. хартия А4,	5x500.листа80гр/м кв.210/297	не	пакет
2	Коп. хартия А4,	Рециклирана хартия, която следва да бъде произведена от 100% рециклирани влакна, подходяща за копринни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери. Възстановените хартиени влакна могат да включват както рециклирани влакна от отпадъци след потреблението, така и рециклирани влакна от фабрики за хартия, познати още като технологичен отпадък. Рециклираните влакна от отпадъци след потреблението могат да идват от индивидуални потребители, офиси, печатници, книговезници или други подобни.	не	пакет
3	ролки касови	57mm ф. 48mm	не	брой
4	ролки касови за апарт	A300S 57mm 55mm/34m	не	брой
5	Папка пластмасова с перфорация		не	брой
6	Папка картонена, обикновена		не	брой
7	Папка дело		не	брой
8	Папка джоб	A4 оп. 100	не	пакет
9	Папка с копче		не	брой
10	Дискети 3.5 .	1.44 MB -10 бр.в кутия	не	кутия
11	Диск	DVD + RW, 4,7GB-10бр	не	шпиндел
12	Класьор .	8cm PVC	не	кочан
13	Класьор	5cm PVC	не	пакет
14	Телчета за телбод	24/6	не	кутия
15	Тампон за печат-неомастиливен		не	брой
16	Масило за тампон	зелен цвят	не	брой
17	Антителбод	пластмасов	не	брой
18	Телбод машинка 24/6 20 листа .	24/6 20 листа	не	брой
19	Перфоратор	пластмасов	не	брой
20	Макетен нож	пластмасов	не	брой
21	Калкулатор настолен	12 разряден	не	брой
22	Калкулатор настолен	10 разряден	не	брой



23	Коркова дъска	60/90см	не	брой
24	Плик	C5 229-162-лента	не	брой
25	Плик	DL- 220-110-лента	не	брой
26	Плик	C4 -324-229-лента	не	брой
27	Плик	B4- 353-250-лента	не	брой
28	Маркер текст	сигнални цветове	не	брой
29	Моливи	с гума	не	брой
30	Тъкописец	4 цвята	не	брой
31	Автоматичен молив	с вградена гума - 0.05 мм	не	брой
32	Графит за автоматични моливи	0.5 мм.	не	брой
33	Гумички за изтрипапе	за молив и мастило	не	брой
34	Кламери	малки 28 мм	не	кутия
35	Кламери	големи 50 мм	не	кутия
36	Кабари	метални	не	кутия
37	Цветни пинчета	за корково табло	не	кутия
38	Коректор	на водна основа	не	брой
39	Коректор	лентата	не	брой
40	Кърпички	за почистване на компютърна техника	не	кутия
41	Лепило универсално		не	брой
42	Лепило	сухо 21 г	не	брой
43	Тиксо	19 мм/ 33м	не	брой
44	Тиксо	50мм/66 м	не	брой
45	Химикали	оп 50	не	брой
46	Пътни листи -леки коли	леки коли	не	кочан
47	Флаш памет	/USB/ - 4GB	не	брой
48	Флаш памет	/USB/ - 8GB	не	брой
49	Ролер	Комплект от 4 цвята	не	брой
50	Тъкописец	Комплект от 4 цвята,0,4мм	не	брой
51	Печат лого на стопанството	кръгъл	не	брой
52	Книга за начален инструктаж		не	брой
53	Щипка за нари	32мм	не	брой

За целите на оценяване само, участниците ще се конкурират по крайна обща най-ниска цена, като сбор от всички предложени единични цени.

**Екологосъобразни критерии и изисквания:** 1.Рециклираната Хартия трябва да е избелена изцяло без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF).2. Верификация на документите, които се прилагат;

Всички продукти с екомаркировки тип I (например Nordic Swan, Blue Angel, ECO LINE, EU ECO-LABEL, или еквивалент, могат да послужат като доказателство ако посочват, че хартията е произведена от 100% рециклирани хартиени влакна. Доказателства за избелване без хлор (TCF) или поне без свободен хлор (ECF). Всякакви други подходящи доказателствени средства, като техническа документация на производителя или протокол от изпитване от признат орган, също ще се приемат, във и декларация.

ИЗГОТВИЛ:.....

/Христинка Арнаудова, изпълняващ длъжността „деловодител“  
при ТП ДГС Варна с професионална квалификация „деловодител“/

15.05.2016



# **ТОМ V**

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

## УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

### РАЗДЕЛ . I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ:

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

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

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

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

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

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

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

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

### РАЗДЕЛ .II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТАТА ПРОЦЕДУРА

1. При изготвяне на офертата участникът трябва да се придържа точно към условията, обявени от възложителя в документацията.
2. Участникът трябва да проучи всички указания, образци, условия, посочени в документацията. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията, или представянето на оферта, неотговаряща на изискванията на Възложителя, посочени в документацията, при всички случаи е риск за участника и може да доведе до отстраняването му.
3. Офертата следва да отговаря на изискванията, посочени в обявлението за обществената поръчка, настоящите указания и да бъде оформена по приложените към документацията образци.
4. Офертата се представя на български език в 1 (един) оригинал.
5. Всяка оферта трябва да съдържа документите, доказателствата и обстоятелствата по чл. 56 от ЗОП и посочените от Възложителя в документацията за участие.
5. Оферта, представена след изтичане на крайния срок, не се приема от Възложителя и се връща незабавно на участника. Не се приема и оферта в плик, който е прозрачен, незапечатан или с



парушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на приносителя и това се отбелязва в регистъра на Възложителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1. Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, като документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП, а



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

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

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

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

### РАЗДЕЛ III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

В плика за участие в процедурата се поставят:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. Доказателства относно техническата възможност за изпълнение на поръчката:**



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

**Минимално изискване на Възложителя:**

За да бъде допуснат до класиране е необходимо:

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

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

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

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

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

**9. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици от участник / подизпълнител (Приложение №7);**

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

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

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

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

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

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

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

## **РАЗДЕЛ IV РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

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

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

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и проверява за наличието на три отделни запечатани плика, след което най-малко трима от нейните членове подписват плик № 3.



Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише плик № 3 на останалите участници. В присъствието на лицата, посочени по горе, комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. След горните действия Комисията отваря плик № 1 и оновестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. След горното, приключва публичната част от заседанието на комисията.

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

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

## **РАЗДЕЛ V КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ**

1. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата открита процедура, са в писмен вид.

2. Участникът може да представя своите писма и уведомления в деловодството на стопанството, на адреса, посочен в обявлението за обществената поръчка, по факс, чрез препоръчано писмо с обратна разписка или куриерска служба.

3. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми кандидатите или участниците и документите, които се прилагат към тях, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка, по факс или по електронен път при условията и по реда на **Закона за електронния документ и електронния подпис**.

4. За получено се счита това уведомление по време на откритата процедура, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено се счита това уведомление, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

5. Писмени искания за разяснения по същество относно документацията за участие в откритата процедура и/или процедурата за провеждане на същата могат да бъдат подавани най-късно до 7 дни преди изтичането на срока за подаване на офертите, на адреса и лицето, посочени в обявлението. Възложителят е длъжен да отговори в 4-дневен срок от постъпването на искането.

6. Даденото от Възложителя разяснение в законоустановения срок ще бъде публично обявявано на интернет страницата на стопанството: **раздел „Профил на купувача“**.

#### **РАЗДЕЛ VI СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

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

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

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

#### **РАЗДЕЛ VII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ**

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



# **ТОМ VI**

**ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

# ДОГОВОР

## ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№.....

Днес .....2015 г., в гр. Варна, между:

**1. Териториално поделение „Държавно горско стопанство Варна “**, адрес: гр.Варна, ул. „Радко Димитриев“ №10, ЕИК по БУЛСТАТ: 2016174120038, представлявано от ипш. Веселин Железов , в качеството му на Директор и Валентина Бонева , в качеството ѝ на Ръководител счетоводен отдел, наричано за краткост по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, 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 **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на основание чл.41, ал.1 от Закона за обществените поръчки, след проведена открита процедура по реда на Глава пета от ЗОП, и **Решение № ...../..... 2015 г. на Директора на ТП ДГС Варна** за класиране на участниците и определяне на изпълнителя на поръчката, **се сключи настоящият договор и страните се споразумяха за следното:**

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Предмет на настоящия договор са **„Доставка на канцеларски материали и консумативи за нуждите на ТП ДГС Варна, при „Северозточно държавно предприятие“ ДП Шумен за периода до края на 2015г.“** , необходими за осъществяване на административното и стопанско обслужване на ТП “ДГС Варна” по видове и количества съобразно потребностите на Възложителя

1.1 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва периодична доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП “ДГС Варна” в административната сграда на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, съгласно Номенклатура по единични цени посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя и техническите изисквания на възложителя, **които са неразделна част от договора.**

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

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

3. При осъществяване предмета на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** доставените материали до 30 календарни дни, след изпълнение на доставката и представяне на фактура, по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

### II. ЦЕНИ, НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ

1. Цената на договора, съгласно предварително определената стойност на поръчката, възлиза на ..... (.....) лева без ДДС, а доставните цени на отделните артикули, за периода на действие на целия договор са съгласно Номенклатура по единични цени, посочени в Ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от настоящия договор.

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



1.2. Цената / общата договорна цена и единичните цени по артикули / е окончателна и валидна до пълното изпълнение на договора и не подлежи на промяна.

2. Плащането се извършва в срок до 30/тридесет/ календарни дни след представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за всяка извършена доставка след заявка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по банков път по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка .....

ВІС код: .....

IBAN: .....

2. Приемането на извършената доставка се осъществява от определени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ лица. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се определя лицето....., а за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, лицето .....

3. Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в присъствието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и подизпълнителя.

4. Приемането на работата по настоящия договор се удостоверява с подписване от лицата по т.3. на двустранен протокол, ежемесечно или при всяка доставка.

5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ суми по настоящия Договор, само ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е изпълнил всички свои задължения по настоящия Договор и е изпълнил задълженията си към подизпълнителя си.

### 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 яма 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 канцеларски материали , след представяне на писмена 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. 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 с изискванията на възложителя, номенклатурата на канцеларските материали по единични цени – съгласно ценовото предложение на Изпълнителя.
2. На основание чл.59 ал.5, т.2 от Закона за обществените поръчки Изпълнителят не представя към момента на подписване на настоящия договор гаранция за неговото изпълнение.
3. Срокът на гаранцията за качество на доставените канцеларски материали е 3 месеца от датата на доставката.
4. 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.
5. Настоящият договор се сключва за срок до **31.12.2015г.** и влиза в сила от датата на подписването му.
6. Настоящият договор се прекратява:
  - 6.1. С изтичане на срока на договора или с достигане на предвидената стойност по договора.
  - 6.2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма;
  - 6.3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора – с 10-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна;
  - 6.4. При констатирани нередности и/или конфликт на интереси – с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
  - 6.5. С окончателното му изпълнение;
  - 6.6. По реда на чл. 43, ал. 4 от Закона за обществените поръчки;
  - 6.7. 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.
7. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:
  - 7.1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 3 работни дни;
  - 7.2. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;
  - 7.3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
  - 7.4. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му;
  - 7.5. 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. Забавя, надхвърляща десет 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. 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.
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 чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки.
6. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на този договор и разместване 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 приеманата страна.
7. Нито една от страните няма право да прехвърля правата и задълженията, произтичащи от този договор, на трета страна, освен в случаите по чл. 43, ал. 7 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.
11. 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:**

.....  
Директор на ТП ДГС Варна  
(инж. В.Железов )

.....  
/...../

.....  
Р-тел счетоводен отдел на ТП ДГС Варна:  
(В.Бонева)