**СЪДЪРЖАНИЕ:**

**А) РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ**

**Б) ОБЯВЛЕНИЕ**

**В) УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

I. Описание на вида и предмета на поръчката.

II. Начална цена.

III. Гаранция за участие и гаранция за изпълнение.

IV. Технически спецификации.

VI. Критерий за оценка на офертите.

VII. Изисквания към участниците.

VIII. Подготовка и подаване на офертите.

IX. Разглеждане, оценка и класиране на офертите.

X. Общи правила за сключване на договор.

XI. Разяснения по документацията.

XII.Обжалване.

XIII. Допълнителна информация.

**Г) ПРИЛОЖЕНИЯ**

* 1. Списък на документите съдържащи се в офертата - *Приложение №1*
  2. Административни сведения за участника – *Приложение № 2*
  3. Декларация по чл.47 ал.1, ал.2 и ал.5 от ЗОП – *Приложение № 3*
  4. Декларация за запознаване с предмета на поръчката и условията на договора – *Приложение № 4*
  5. Декларация по чл.56, ал.1, т.7 от ЗОП /за участие на подизпълнител/ – *Приложение № 5*
  6. Декларация за съгласие за участие на подизпълнител – *Приложение № 6*
  7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – *Приложение № 7*
  8. Ценова оферта – *Приложение № 8 и Приложение №8а*
  9. Декларация по чл.55, ал.7 и чл.8, ал.8 от ЗОП – *Приложение №9*
  10. Списък на доставките, еднакви или сходни с предмета на поръчката – *Приложение №10*
  11. Декларация по чл.55, ал.5 от ЗОП – *Приложение №11*
  12. Проекто – договор – *Приложение №12*

1.13 Декларация

**УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА**

**I. ОПИСАНИЕ НА ВИДА И ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**

**1.** Вид на поръчката: доставка.

**2.** Предмет на доставката: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца”**

**3.** Описание: Доставката на канцеларски материали включва осигуряването на разнообразни канцеларски пособия, нужни за осигуряването на ежедневната административна дейност в ТП ДГС Видин, чрез извършване на периодични доставки на фабрично нови канцеларски материали.

**4.** Срок и място за изпълнение на доставката.

**4.1.**Срок за изпълнение на доставката: **36 месеца**, считано от датата на сключване на договора.

**4.2**.Място за изпълнение на доставката: гр.Видин, ул.”Яворов” №1,ет.4- Административната сграда на ТП ДГС Видин.

**ІІ. НАЧАЛНА ЦЕНА**

**1. Максимална прогнозна стойност** е **6 000 /шест хиляди/ лева** без ДДС.

**2.Формиране на прогнозната стойност:** Прогнозната стойност е формирана на база действително изразходените средства за доставка на канцеларски материали и офис консумативи за нуждите на ДГС Видин през 2013г, 2014г и 2015г. и е изчислена на базата на чл.15, ал.2, т.2, ”а” от ЗОП

В поръчката са включени всички видове канцеларски материали, които са закупени от ТП ДГС Видин в рамките на предходните три години. Прогнозната стойност на поръчката е приблизителна, но не точна сума, тъй като заложените бройки на консумативи може да варират в зависимост от необходимостта, която би възникнала през трите години, за които е заложена доставката.

Участниците не трябва да надхвърлят общия определен лимит за изпълнение на доставките по настоящата процедура.. Участник в процедурата, представил ценова оферта на стойност по-висока от 6 000.00 лв. без ДДС, се отстранява от последващо участие в процедурата.

**3.Финансиране.** Финансирането се извършва от ТП ДГС Видин.

**III. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**1.**Всеки кандидат внася **гаранция за участие** в процедурата, а определеният изпълнител представя гаранция за изпълнение на договора.

**2.**Гаранцията за участие в процедурата е в размер на 1 % от стойността на поръчката, а именно – **60.00** (шестдесет) лева.

**3.**Гаранцията по т.2 се представя в една от следните форми:

- парична сума вносима по сметка на ТП Държавно горско стопанство Видин –

**ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД ВИДИН**, **IBAN BG88PIRB80671605223696 BIC PIRBBGSF**, клон Видин,

- банкова гаранция.

**4.**Гаранцията за участие в процедурата е необходимо да бъде внесена (представена) в срок до 15,00 часа на 14.04.2016 год.

**5**.Гаранциите за участие на отстранените кандидати се освобождават от възложителя в срок 3 работни дни след изтичането на срока за оспорване на решението на възложителя за определяне на изпълнител.

**6**.Гаранциите на класираните **на първо и второ място** кандидати се освобождават в срок 3 работни дни след сключването на договор за обществената поръчка.

на срока за обжалване на решението за прекратяване.

**7**.Възложителят освобождава гаранциите по т. 5, 6 и 7, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

8.Възложителят има право да задържи гаранцията за участие, когато кандидатът в процедура за възлагане на обществена поръчка:

- оттегли офертата си след изтичане на срока за подаване на офертите;

- обжалва решението на възложителя за определяне на изпълнител - до решаване на спора;

- е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

**9**. В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, **гаранция за изпълнението** му, в размер на **3 % (три процента)** от стойността на договора.

**10**.Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

**11**.Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, при неговото сключване.

**12**.Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път, това следва да стане по следната сметка на възложителя СЗДП ТП ДГС Видин.

**ПИРЕОС БЪЛГАРИЯ АД ВИДИН**, **IBAN BG88PIRB80671605223696 BIC PIRBBGSF**, клон Видин,

**13**.Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея е изрично следва да бъде записано, че:

* е безусловна и неотменима;
* е в полза на Възложителя;
* за срок от 180 дни след крайният срок на договора

**14**.При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.

**15**.Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа, усвоява или освобождава се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между възложителя и изпълнителя.

**16**.Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него

**IV. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Срокът за изпълнение на поръчката е **36 /тридесет и шест/ месеца**, считано от датата на сключване на договора.

**V.ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

1. Вид, минимални изисквания и технически параметри, на които следва да отговарят стоките:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Наименование на стоката - минимални технически изисквания** | **Мярка** | **Прогнозно количество** | |
| 1 | Бяла копирна хартия А4, 80гр./кв.м., хартията е подходяща за копирните машини на Възложителя | ОП 500л. | 300 оп. |
| 2 | Хартия карирана А4 | ОП 250л. | 6 оп. |
| 3 | Папка дело с твърди корици, картонена, А4 | брой | 150 |
| 4 | Папка-класьор, 80мм, с метална машинка, сменяем етикет, А4 | брой | 30 |
| 5 | Папка-класьор, 50мм, с метална машинка, сменяем етикет, А4 | брой | 15 |
| 6 | Папка с прозрачно лице, PVC, с машинка, А4 | брой | 150 |
| 7 | Папка - картонена, обикновена, с машинка, А4 | брой | 600 |
| 8 | Джоб за документи, PVC, МАТ, А4 | ОП 100бр. | 30 оп. |
| 9. | УП 3 | ОП | 1 оп. |
| 10 | Телчета за телбод, широчина/височина -24/6 | ОП 1000бр. | 60 оп. |
| 11 | Телбод машинка, широчина/височина - 24/6 | брой | 9 |
| 12 | Перфоратор машинка | брой | 9 |
| 13 | Сухо лепило, 15гр. | брой | 45 |
| 14 | Сухо лепило, 36гр. | брой | 6 |
| 15 | Кламери - 30mm | ОП 100бр. | 90 оп. |
| 16 | Кламери - 50mm | ОП 100бр. | 15 оп. |
| 17 | Коректор лентов, бял, ширина/дължина - 4.2 до 8.5м. | брой | 9 |
| 18 | Дневник ЕДСД | брой | 15 |
| 19 | Графит за автоматични моливи 0.5мм | опаковка | 2 оп. |
| 20 | Графит мини за автоматични моливи 0.7мм | опаковка | 2 оп. |
| 21 | Гумички за изтриване на молив | брой | 30 |
| 22 | Самозалепващи листчета 76х76мм, различни цветове | ОП | 30оп. |
| 23 | Самозалепващи листчета 15х50мм, ОП 5 цвята по 100бр. | ОП 5\*100бр. | 8 оп. |
| 24 | УП 2 | ОП | 2 оп. |
| 25 | Хартиена ролка за касов апарат Ф40, 57мм | брой | 30 |
| 26 | Тампонно мастило - зелено | брой | 180 |
| 27 | Тампонно мастило - синьо | брой | 3 |
| 28 | Химикалки | брой | 300 |
| 29 | Текст маркер, 4 цвята ОП | брой ОП | 10 |
| 30 | Цветни моливи | ОП 12цвята | 4 |
| 31 | Плик за писмо С5, самозалепващ, среден | брой | 450 |
| 32 | Плик за писмо С4, самозалепващ, голям | брой | 300 |
| 33 | Плик за писмо С6, самозалепващ, малък | брой | 300 |
| 34 | Лепяща лента - тиксо 19\*33мм | брой | 15 |
| 35 | Флаш памет 4 или 8 ГБ | брой | 15 |
| 36 | Дискове CD-RW | ОП 10бр. | 6 |
| 37 | Калкулатор | брой | 3 |
| 38 | Антителбод | брой | 6 |
| 39 | Пътен лист за лек автомобил | блок | 75 |
| 40 | Складова разписка | блок | 10 |
| 41 | Искане за отпускане на МЦ(материални ценности) | блок | 20 |
| 42 | Мемориален ордер | блок | 25 |
| 43 | Линия пластмасова, 30см. | брой | 15 |
| 44 | РКО | блок | 6 |
| 45 | Касова книга, химизирана, 100л., тв.корици | брой | 10 |
| 46 | Касова книга за касов апарат | брой | 10 |
| 47 | Заповед за командировка 15\*20 | блок | 9 |
| 48 | Дискети 3,5 | ОП 10бр. | 1 |
| 49 | Фискални касови бележки | блок | 10 |
| 50 | Ножица с гумирана дръжка | брой | 6 |

1. Възложителят си запазва правото по време на изпълнението на договора при възникнала необходимост да поръчва и **други видове артикули**, извън заложените в техническите спецификации, до достигане на максимална стойност, за която е сключен договора. При покупката им изпълнителят ще приложи процент отстъпка от цените им в търговската си мрежа. Това са стоки и артикули извън посочените в Техническата спецификация и упоменати в документацията или са с параметри извън посочените.

1. Посочените артикули в техническите спецификации са прогнозни и не обвързват възложителя да поръча цялото заложено количество, ако не е възникнала необходимост за закупуване на даден артикул въобще или е възникнала такава, но по-малка от заложеното прогнозно количество.
2. Възложителят може да поръчва артикули и над прогнозните количества от дадена стока, ако в хода на изпълнение на договора възникне необходимост от закупуване на по-голямо количество от даден артикул. Изпълнителят прилага същият процент отстъпка, който е посочил в офертата си за конкретният вид артикул.
3. **Задължителни условия при изпълнение на поръчката**
   1. Гаранционен срок – не по-кратък от 1/един/ месец
   2. Предлаганите стоки да бъдат нови и неупотребявани, без скрити или явни дефекти, като участниците декларират, че при установяване на дефектна стока, същата ще бъде заменена най-късно в срок до 5/пет/ работни дни, считано от датата на постъпилата рекламация. За целите на настоящата процедура, рекламации да се приемат в срок до 1/един/ месец от доставката на всяка една от стоките.
   3. Срок за изпълнение на доставката – от 1/един/ до 5/пет/ работни дни, считано от момента на получаване на заявката.
   4. Срок на договора – **36/тридесет и шест/** месеца от датата на подписване на договора или по –малък при достигане на крайната прогнозна стойност.
   5. Място на изпълнение на доставката/ите – административната сграда на ТП ДГС Видин, гр.Видин, ул.”Яворов”№1,ет.4.
4. **Други условия**
   1. След сключване на договора за изпълнение на доставките, Възложителят **няма задължение за усвояване на пълния обем** на описаните стоки (по видове и прогнозни количества) от техническата спецификация.
   2. Договорът за обществена поръчка може да бъде изменян само с допълнително споразумение в случаите посочени в чл.43, ал.2 от ЗОП.
   3. При необходимост, Възложителят може да заяви и закупи **допълнителни количества стоки от описаните видове в техническата спецификация**, по единичните цени (в лева без ДДС), посочени от Изпълнителя в ценовата му оферта.
   4. При необходимост, Възложителят закупува стоки, **извън списъка в техническата спецификация,** намалени с предложения % (процент) търговска отстъпка (ТО) от цените на стоките в търговската мрежа на Изпълнителя. Предложеният % ТО не следва да се променя до приключване на действието на договора.
   5. Всички допълнителни разходи по доставката на стоките са за сметка и се извършват от кандидата – определен за изпълнител.
   6. Заявките на Възложителят се приемат в писмен вид по имейл адрес или по пощата.

Изготвил: Венко Георгиев

**VІ. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**:

Критерии за оценка на офертите: **най-ниска цена**

Възложителят определя изпълнителя на услугата въз основа на оценка на офертите по следния критерии: На първо място ще бъде класиран участникът в конкурса, който е предложил **най-ниска** обща цена за изпълнение на поръчката.

В случай, че предложените цени съвпадат, комисията провежда публично жребий за избор на изпълнител.

**VII. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ**

1.В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения.

2. **Не може да участва** в процедурата кандидат, който:

а) е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран за:

- престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари,по чл.253-260 от Наказателния кодекс

- подкуп по чл.301-307 от Наказателния кодекс

- участие в организирана престъпна група по чл.321 и 321а от Нак. кодекс

- престъпление против собствеността по чл.194-217 от Наказателния кодекс

- престъпление против стопанството по чл.219-252 от Наказателния кодекс

б) е обявен в несъстоятелност;

в) е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

г) има парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

д) не може да участва в процедурата за възлагане на обществената поръчка кандидат, при който член на управителен или контролен орган, както и временно изпълняващ такава длъжност, е свързано лице по смисъла на § 1 от ЗДС с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

е) при който лицата са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

3.**Възложителят отстранява** от по-нататъшно участие в процедурата участник, който:

а) е в открито производство по несъстоятелност или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон ;

б) който е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл.313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

в) не отговаря на техническите и на квалификационните изисквания за извършване на услугата предмет на процедурата, определени в т.4 гл. VІІ от условията за провеждането или е предложил цена, по – висока от определената.

Изискванията по т.2, буква „а” и т.3, буква „б” се отнасят както следва:

1. При събирателно дружество – за лицата по чл.84, ал.1 и чл.89, ал.1 от Търговския закон;
2. При командитно дружество – за лицата по чл.105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
3. При дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.141, ал.2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – за лицата по чл.147, ал.1 от Търговския закон.
4. При акционерно дружество – за овластените лица по чл.235, ал.2 от Търговския закон, а при липса на овластяване – за лицата по чл.235, ал.1 от Търговския закон.
5. При командитно дружество с акции – за лицата по чл.244, ал.4 от Търговския закон;
6. При едноличен търговец – за физическото лице – търговец;
7. Във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица – за лицата, които представляват участника;
8. В случаите по т.1-7 – и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Обстоятелствата по т.2 и т.3 се доказват с декларации по образец – неразделна част от документацията.

Когато кандидатът предвижда участие на подизпълнители при изпълнение на поръчката, те трябва също да отговарят на изискванията, за което представят съответните доказателства.

**4.Технически изисквания и необходими документи за доказване на техническите възможности:**

За участие в процедурата участниците трябва да отговарят на следното изискване:

1. Да са извършвали доставки, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата. Доказва се със Списък на доставките */Приложение №10 от документацията*/, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата.

**Забележка:** Доставки, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка са всички доставки на канцеларски материали , в количество, което се доближава до прогнозното количество, заложено в документацията. Тук влизат всички доставки на копирна хартия, карирана хартия, папка джоб/, класьори, химикалки, телботи, телчета за телботи, маркери, коректори, , лепила, самозалепващи се листчета и въобще всички видове дребни канцеларски пособия, необходими за офиса.

**VIII. ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА, ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ**

1. При изготвяне на офертата всеки кандидат трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия.

2. **Крайния срок за подаване на оферти е до 16,30 часа на 14.04.2016г.** До изтичането на срока за подаване на офертите всеки кандидат в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

3. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от кандидата или от изрично упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. Върху плика кандидатът посочва име, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес.

**Офертата по т. 3 следва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани плика, както следва:**

3.1. плик № 1 с надпис **"Документи за подбор"**, в който се поставят документите, изисквани от възложителя съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 - 4, 6, 8, 11-13, отнасящи се до критериите за подбор на участниците или кандидатите;

3.2. плик № 2 с надпис **"Предложение за изпълнение на поръчката"**, в който се поставят документите по чл. 56, ал. 1, т. 5, 7, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно избрания от възложителя критерий и посочените в документацията изисквания;

3.3. плик № 3 с надпис **"Предлагана цена"**, който съдържа ценовото предложение на участника.

4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на кандидатите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

6. Всеки кандидат в процедура за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

7. Лице, което е дало съгласие и е посочено като подизпълнител в офертата на друг кандидат, не може да представя самостоятелна оферта.

8. Всяка оферта трябва да съдържа:

8.1. ***Плик № 1, с надпис "Документи за подбор"***

8.1.1. Списък на документите, съдържащи се в офертата – *Приложение №1*;

8.1.2. Административни сведения за участника – *Приложение №2;*

8.1.3. Декларация по чл.47, ал.1, ал.2 и ал.5 – *Приложение №3*;

8.1.4. Декларация – *Приложение №4*;

8.1.5. Декларация – *Приложение №5*;

8.1.6. Декларация – *Приложение №6*;

8.1.7. Декларация по чл.55, ал.7 и чл.8, ал.8– *Приложение №9*;

8.1.8. Списък на доставките, еднакви или сходни с предмета на поръчката – *Приложение №10*;

8.1.9. Декларация по чл.56, ал.1, т.11– *Приложение №11*;

8.1.10. Документ за внесена гаранция за участие

8.1.11. Други документи и декларации, съгласно изискванията на Възложителя.

8.1.12 Декларация /приложение 13/

8.2. ***Плик №2, с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката”***

8.2.1. Техническо предложение – *Приложение №7.*

8.3.***Плик №3, с надпис „Предлагана цена”***

8.3.1. Ценова оферта – *Приложение №8*;

8.3.2. Единични цени – *Приложение №8а*.

***Забележка:*** При откриване на процедурата присъстващите кандидати представят на комисията документ за самоличност, а когато участват чрез пълномощник - нотариално заверено пълномощно и документ за самоличност на пълномощника.

\* Когато кандидат представя заверено от него копие от изискуемите документи, трябва да е положил своя подпис и печат върху тях и задължително представя оригиналите на комисията за сравнение. Документите, които са на чужд език се представят и в легализиран превод.

\* Когато кандидатът предвижда участие на подизпълнители, документите по т. 8 от настоящия раздел, с изключение на документа по т.8.3.(плика с предлаганата цена), се представят за всеки от подизпълнителите.

**IX. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

Разглеждането на постъпилите оферти, допускането до участие в конкурса, оценката и класирането на офертите ще се извърши на **15.04.2016г**.**в сградата на ТП ДГС Видин,** **от 10.30 часа`.** Заседанието на комисията е открито. Могат да присъстват кандидатите или техните упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Комисията отваря пликовете по реда на тяхното постъпване съгласно списък с кандидатите и представените оферти и проверява съответствието на офертите със списъка с настоящите Условия за участие в конкурса и с предварително обявените от възложителя условия.

2. Комисията отстранява от участие в процедурата участник, който:

2.1. Не отговаря на изискванията посочени в Раздел VІІ от настоящите условия;

2.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал.1; ал.2, т.1 и т.5 и ал.5 от ЗОП.

Участниците са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 ЗОП и посочените в обявлението обстоятелства по чл. 47, ал. 2 ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

2.3. Не е представил някой от изискуемите документи по Раздел VIII от настоящите условия или те не са в изискуемата се форма;

2.4. Е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя;

2.5. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на раздел VIII от настоящите условия;

2.6. Когато плик №3 с надпис "Предлагана цена” се намира извън плика с изискуемите документи, цената не е вписана – цифром и словом, ценовата оферта не е подписана от кандидата.

2.7. Предложената цена надвишава прогнозната стойност, посочена от Възложителя.

Плик №3 с надпис "Предлагана цена” от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

3. 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.

4. Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете й подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1, оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието им със списъка по чл.56, ал.1, т.14 от ЗОП.

5. След извършване на действията по ал. 3 и 4 приключва публичната част от заседанието на комисията.

6. Комисията разглежда документите и информацията в плик №1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

7.Когато установи липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола по т.6 и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

8.Участниците представят на комисията съответните документи в срок от 5 работни дни от получаване на протокола по т.6. Когато е установена липса на документи и/или несъответствие с критериите за подбор, участникът може в съответствие с изискванията на възложителя, посочени в обявлението, да замени представени документи или да представи нови, с които смята, че ще удовлетвори поставените от възложителя критерии за подбор.

9. След изтичането на срока по т. 8 комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от възложителя. Комисията не разглежда документите в плик №2 на участниците, които не отговорят на критериите за подбор.

10. Комисията при необходимост може по всяко време:

- да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

- да изисква от участниците разяснения за посочените от тях данни, както и допълнителни доказателства за данни от документите, представени в пликове № 2 и 3. *Тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците*.

11. Работата на комисията се отразява в протокол, подписан от всички членове на комисията, който има съдържанието по чл.72, ал.1 от ЗОП.

12. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя заедно с цялата документация.

13. Комисията приключва своята работа с предаване на протокола на възложителя.

14.Процедурата за възлагане на обществена поръчка завършва:

1. със сключване на договор с определения изпълнител, или

2. с решение за прекратяването й.

Възложителят прекратява процедурата за възлагане на обществена поръчка с мотивирано решение, когато:

-не са подадени оферти или няма допуснати кандидати;

-всички оферти не отговарят на предварително обявените от възложителя условия;

- всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури; първият или вторият класиран участник откаже да сключи договор;

- отпадне необходимостта за провеждане на процедурата в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;

- установи нарушения при откриването и провеждането й, които не могат да бъдат отстранени без това да промени условията при които е обявена процедурата;

-поради наличието на някое от основанията по чл.42, ал.1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

Възложителят е длъжен да изпрати копие от решението за прекратяване на процедурата до участниците и до изпълнителния директор на агенцията в 3-дневен срок от издаването му.

**X. ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

1. Не по-късно от 5 работни дни след приключване работата на комисията възложителят обявява с мотивирано решение класирането на участниците и участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.

2. Възложителят публикува в профила на купувача решението по т.1 заедно с протокола от комисията при условията на чл.22б, ал.3 от ЗОП и в същия ден изпраща решението на участниците.

3. Директорът на ТП ДГС Видин сключва договор с кандидата, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител.

4.Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяване на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

5. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определението, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14 – дневния срок по т.4.

6.Възложителят може да сключи договор преди изтичането на 14 – дневния срок, когато:

- определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма заинтересовани кандидати.

7. При отказ на спечелилия участник да сключи договор, се определя за изпълнител следващият класиран кандидат. Ако и той откаже да сключи договор, органът издал заповедта за определяне резултатите от класирането прекратява процедурата.

8. Договорът се сключва в писмена форма и включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

9. Кандидатът определен за изпълнител е длъжен преди подписване на договора да представи следните документи:

• документи от съответните компетентни органи за удостоверяване на обстоятелствата по Раздел VІІ, т.2 буква “а” и т.3, буква „б” - свидетелство за съдимост, със срок на валидност 6 месеца от датата на издавен;

• удостоверение от съответната ТД на НАП ,че изпълнителят няма парични задължения към държавата или към община по смисъла на чл. 162, ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или парични задължения, свързани с плащането на вноски за социалното осигуряване или на данъци съгласно правните норми на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

• документ за внесена /представена гаранция за изпълнение.

**Забележка:** Договорът за обществена поръчка не се сключва с кандидат, който откаже да представи документите по т.9. В този случай ТП ДГСВидин задържа гаранцията за участие в процедурата на участника.

10. Страните по договор за обществената поръчка не могат да го изменят,освен в случаите по чл. 43, ал. 2 ЗОП.

**XI. РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА**

1. В срок до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите, лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие на адреса на СЗДП ТП ДГС Видин, гр.Видин, общ.Видин, ул.”Яворов” №1,ет.4 или на e-mail: dlvididn@abv.bg

2.Разясненията се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането.

3. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача.

4. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали.

**ХII. ОБЖАЛВАНЕ**

Всяко решение, действие или бездействие на възложителите в процедура за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора или на рамковото споразумение подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията съгласно реда предвиден в глава 11 на ЗОП.

**ХIIІ. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

Участниците в процедурата могат да получават допълнителна информация по пакета документи на адреса на ТП ДГСВидин, гр.Видин, общ.Видин, ул.”Яворов” №1,ет.4, тел: 0888 604352-Биляна Илиева

Процедурата е разработена при спазване на основните принципи и изисквания, залегнали в Закона за обществените поръчки, ЗДС и ППЗДС.За неуредените в настоящите условия въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП.

*Приложение №1*

Поставя се в отделен плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ СЕ В ОФЕРТАТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **СЪДЪРЖАНИЕ** | **ВИД НА ДОК./ОРИГИНАЛ, ЗАВЕРЕНО КОПИЕ/ БРОЙ СТРАНИЦИ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ДАТА :……………………. …………………………………**

**ПОДПИС И ПЕЧАТ**

*Приложение №2*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ ЗА УЧАСТНИКА**

**1.ФИРМА/ НАИМЕНОВАНИЕ НА УЧАСТНИКА/**

**………………………………………………………………………….**

**ЕИК/БУЛСТАТ……………………………………………………...**

**2.СЕДАЛИЩЕ И АДРЕС НА УПРАВЛЕНИЕ**

**………………………………………………………………………….**

**ТЕЛЕФОН……………………………………………………………**

**ФАКС………………………………………………………………….**

**3. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТИ**

**………………………………………………………………………….**

**ДЛЪЖНОСТ…………………………………………………………**

**4.ОБСЛУЖВАЩА БАНКА.………………………………………..**

**BIC……………………………………………………………………..**

**IBAN НА СМЕТКА, ПО КОЯТО ЩЕ БЪДЕ ВЪЗСТАНОВЕНА ГАРАНЦИЯТА**

**…………………………………………………………………………………**

**ДАТА …………………….. УЧАСТНИК:………………………...**

**/ПОДПИС И ПЕЧАТ/**

*Приложение №3*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 47, ал. 1, ал.2 и ал.5 от Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-на ...........................................................................................................

ЕГН:.................................................

с лична карта № ......................................, издадена на ...................от ...............................

в качеството ми на .................................................................................................................

на ...........................................................................................................................................

*(посочете участника/ ЮЛ )*

Вписан в ТР на АВ с ЕИК .........................................

със седалище и адрес на управление .............................................................................

## - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **“Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

## 

**Д Е К Л А Р И Р А М, че:**

1. Не съм осъден (а) с влязла в сила присъда за:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;

б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;

в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;

г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;

д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс.

e)Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 313 от Наказателния кодекс във връзка с провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки.

1. Представляваният от мен участник:

..........................................................................................................................................

***(посочете фирмата на участника****)*

а) не е обявен в несъстоятелност;

б) не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна на горепосочените процедури съгласно националните му закони и подзаконови актове;

в) няма задължения по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от ДОПК към държавата и към общината, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, ако има – допуснато е разсрочване или отсрочване на задълженията.

г) не е в открито производство по несъстоятелност в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския регистър, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си;

1. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т.1 от Закона за предотвратяване и установяване на разкриване на конфликт на интереси с Възложителя – «Северозападно държавно предприятие Държавно горско стопанство Своге» или със служители на ръководна длъжност в организационна му структура.
2. Представляваният от мен участник

…………………………………………………………………………………………

(посочете фирмата на участника)

не е сключил договор с лице по чл.21 и чл.22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известно ми е, че за неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

г. Декларатор: ­

*(дата на подписване) (подпис)*

***ЗАБЕЛЕЖКА***

*Съгласно чл.47, ал.5, т.1 от ЗОП,* ***лицата по ал.4 на чл.47 от ЗОП*** *трябва да декларират обстоятелствата, посочени в точка първа на тази декларация, а именно:*

*1. при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;*

*2. при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;*

*3. при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;*

*4. при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;*

*5. при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;*

*6. (доп. - ДВ, бр. 52 от 2010 г.) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;*

*7. (нова - ДВ, бр. 52 от 2010 г.) в случаите по т. 1 - 6 - и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 7, т. 2.*

***Текст на § 1. § 1, т.1 от Закона за предотвратяване и установяване на разкриване на конфликт на интереси***

*По смисъла на този закон:*

*1. (изм. - ДВ, бр. 26 от 2009 г., в сила от 31.03.2009 г.) "Свързани лица" са съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително, както и физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.*

*Приложение №4*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Подписаният.................................................................................................................

(име, презиме, фамилия)

ЕГН: ....................................., в качеството си на……………………………………… на .….……………………………………………….........................................................................

(наименование на фирмата)

ЕИК ………………………………….,

....................................................................................................................................................

(адрес за кореспонденция)

**ОТНОСНО:** Участие в открита процедура, провежданa

от...................................................................................................................................................

(Възложител)

за възлагане на обществена поръчка с предмет .......................................................................................................................................................

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. Запознат съм с всички условия и предмета на настоящата поръчка;

2. В съответствие с чл.56,ал.1,т.12 от ЗОП, заявявам че съм запознат и приемам условията в проекта на договора;

3.Предлагам срок за изпълнение на поръчката - ……… /…………………………………………………………………………………………/месеца.

4.Срок на валидност на офертата - ………………………………………………дни.

/словом/

Дата: ......... 2016 год.ДЕКЛАРАТОР: ......................................

(подпис, печат)

*Приложение №5*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

по чл. 56, ал.1, т.7 от ЗОП

Долуподписаният/-ната/ ............................................................................. с лична карта № .........................................., издадена на ............ от .............., с ЕГН ..................., в качеството ми на ............................................ на ...................................................................... - кандидат за участие в обществена поръчка

**Д Е К Л А Р И Р А М Ч Е :**

Участникът.................................................................................,който представлявам,

**при участието ми в обществена поръчка с предмет:** „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

## **ще използва / няма да използва подизпълнители**

**(невярното се зачертава**).

1. Подизпълнител/ите ще бъдат ( изписват се наименованието /ята им) , които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в нея.
2. Вида на работите, които ще бъдат извършени от подизпълнителите е :

( изписва се името на подизпълнителя и след това дейността, която ще извършва)

1. Дела на участие на подизпълнителя/ите е .......% от стойността на поръчката, в това число на

* подизпълнител № 1 .......%

( изписва се толкова пъти, колкото е броя на подизпълнителите, които ще вземат участие)Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

......................................г. Декларатор: ­..........................

*Приложение №6*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

За съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният/-ната/ ............................................................................. с лична карта № ............, издадена на ............ от .............., с ЕГН ..................., в качеството ми на ............................................ на .................................................................................................... - кандидат за участие в обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36месеца”**

**Д Е К Л А Р И Р А М Ч Е :**

Ние..........................................................................................................................................,

Сме съгласни да участваме като подизпълнители на .......................................................................................................................................................

(посочва се участника на който сте подизпълнител)

Запознати сме с условията на поръчката и заявявайки желанието си да бъдем подизпълнители, няма да участваме като самостоятелен участник в горепосочената процедура

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

1.Заверено копие от документа за регистрация или ЕИК съгласно чл. 23 ЗТР, когато подизпълнителя е ЮЛ или ЕТ, а когато е ФЛ и копие от документа за самоличност.

2.Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 , ал.1 ,ал.2 и ал. 5 от ЗОП

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

......................................г. Декларатор: ­..........................

*Приложение №7*

Поставя се в плик № 2 с надпис – „Предложение за изпълнение на поръчката“

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

от .......……………………………………………………………………………………

ЕГН ……………...................................................…………..….., с постоянен адрес: …………………………..............................................................……………….……

община “……………..……………………….”, ул.……………….........………………,

в качеството ми на управител/ член на управителния съвет/ член на съвета на директорите на “…………………………………………………………..” (ООД; АД; ЕООД; ЕТ),ЕИК/булстат …………………………………….,седалище и адрес на управление….…………………………….., банкова сметка:……......................................

…………………………………………..,тел. за контакти:…………………………………..

**След запознаване с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет –** „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

## **предлагаме да организираме и изпълним поръчката при следните условия:**

1. Срок за изпълнение на поръчката ………………….....................................................................................................................
2. Предлаган срок на гаранцията на доставените стоки:………………………….
3. Срок на валидност на офертата: .................................................................
4. Срок за изпълнение на подадена заявка: ………………………………….

5. Заявките на възложителя се приемат в писмен вид - по имейл адреса или по телефона, посочен от нас в приложение №2-„Административни сведения за участника”.При промяна на декларираните данни, се задължаваме да уведомим Възложителя в писменна форма.

6. Приемаме всички разходи по доставката на стоките да са за наша сметка.

Кандидатът може да представя и други документи, доказващи техническите и професионалните му възможности.

Дата ………………. Подпис .…………….

печат

*Приложение №8*

Поставя се в плик № 3 с надпис – „Предлагана цена“

**ЦЕНОВА ОФЕРТА**

### Долуподписаният/та ……………………………..………..……...……………………..…..……………….,

### с адрес: ………………………………………………..…………………………………………

### с ЕГН: …………………….., л.к., № …………...…………., изд. на …………………… от МВР - …………………………….. в качеството си на …………..………………………………….……… на фирма с наименование: …...............................................……………………….........................................

### със седалище и адрес на управление ………….…………………........................................................................................,

с ЕИК по БУЛСТАТ …………………………….

Уважаеми Господа,

За цялостното изпълнение на обществената поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали включени в списъка от Техническата спецификация и приложение №8а/ за срок от 36 месеца за нуждите на ТП ДГС Видин”** предлагам общо сумата от :

…………………………лв. (………………………………………………….………………) (словом)

**Забележка** – посочената сума следва да бъде без ДДС.

Дата.............................. Подпис...........................

/печат/

*Приложение №9*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор“

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл.55, ал.7 и чл.8, ал.8 от Закона обществени поръчки**

Долуподписаният/ната……………………………………………………………………

ЕГН………………, от гр./с/….…………………………, ул.”…………………………” №……, притежаващ/а л.к.№………….., издадена на………….……………………год. от МВР - гр……………………………, в качеството си на ..……………………………………………………………………………………………...

(управител, изпълнителен директор и пр.)

на …………………………………………………………………………………………..

(участник – наименование, седалище и адрес на управление)

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

……………………….........................................................................……………..........

(посочва се участника)

1.Не съм свързано лице по смисъла на чл.55, ал.7 с друг участник или кандидат в обявената от ТП ДГС Видин процедура с предмет:

„**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

2.Не съм участвал като външен експерт по смисъла на чл.8, ал.8 от ЗОП в изготвянето на документацията за обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца „**

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата: ………………….. Декларатор:

/……………………………………/

*Приложение № 10*

Поставя се в плик № 1 с надпис –„Документи за подбор”

**СПИСЪК**

**на доставките, еднакви или сходни с предмета**

Долуподписаният /-ната/ с лична карта № , издаден на от , с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(посочете длъжността)* на *(посочете фирмата на участника)* - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца”**

## **ДЕКЛАРИРАМ:**

Представляваното от мен дружество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(посочете фирмата на участника)*, e изпълнило ………..бр. договори с еднакъв или сходен предмет на обществената поръчка през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата, като услугите са следните:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ по ред*** | ***Възложител:***  ***Име, Адрес***  ***Лице за контакт*** | ***Дата на възлагане:***  ***Дата на завършване:*** | ***Обща Стойност на договора /лева без ДДС/*** | ***Извършена услуга*** | ***Наличие на референция (да\*)*** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Забележка: В колона референция се поставя да, където има такава в документацията по посочения договор***

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

г. Декларатор: ­

*(дата на подписване)*

***Забележка:*** *Доставки, еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка са всички доставки на канцеларски материали и офис консумативи, в количество, което се доближава до прогнозното количество, заложено в документацията. Тук влизат всички доставки на копирна хартия, карирана хартия, папка джоб/, класьори, химикалки, телботи, телчета за телботи, маркери, коректори, графити за автоматични моливи, лепила, самозалепващи се листчета и въобще всички видове дребни канцеларски пособия, необходими за офиса.*

*Приложение №11*

Поставя се в плик № 1 с надпис – „Документи за подбор”

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

по чл. 55, ал. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният (-ната) ................................................................................................................. с лична карта №....................................................., издадена на .......................... от ................................. с ЕГН............................................................, с постоянен адрес: ......................................................................................................................... в качеството ми на .....................................................................................................................................................................

*(посочете длъжността, която заемате в управителен орган на участника, както и точното наименование на съответния орган)*

на ..............................................................................................................................................................,

*(посочете правноорганизационната форма на участника)*

регистриран по фирмено дело №......................................... по описа за .............................. г.

на .................................. съд, БУЛСТАТ (ЕИК) ..........................................., със седалище и адрес на управление................................................................................................................................................. - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представляваният от мен участник не е дал съгласие да участва като подизпълнител в офертата на друг участник.
2. Представляваният от мен участник не е съдружник в дружество, което е участник в процедурата и не е включен в обединение, което е участник в процедурата.
3. Лично аз и представлявания от мен участник, не участвуваме пряко или косвено в управлението, контрола или капитала на дружество, което е участник в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата: ......... .............г. ДЕКЛАРАТОР: ....................................

*УТОЧНЕНИЯ: Декларацията се представя задължително от управляващия участника по регистрация. Когато управляващите са повече от едно лице, декларацията се попълва и подава от всички лица от управителните органи на участника, а в случай, че членове са юридически лица - от техния представител в съответния управителен орган.*

Приложение №12

*ПРОЕКТО -* ДОГОВОР

№ …/…….2016г.

за възлагане на обществена поръчка

Днес, …...2016 год. в гр. Видин на основание чл.41, ал.1 от ЗОП и решение №../…...2016г. на директора на ТП ДГС Видин, се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка между:

1. СЗДП ТП Държавно горско стопанство Видин, гр.Видин, ул.”Яворов” №1,ет.4 с ЕИК 2016174760123, представлявано от инж.Радослав Любомиров Николов - Директор и Ренета Стефанова Иванова - гл. счетоводител, наричано за краткост по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна и

2. ……………………………….., с ад*дрес на управление:гр......,ул. .................. № ., ЕИК: .........*, представлявано от  *............................* в качеството им на управители, и наричан накратко ИЗПЪЛНИТЕЛ, от

друга страна се сключи настоящия договор при следните условия:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА, СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

1.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава срещу възнаграждение периодично да доставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ канцеларски материали.

1. Срокът на изпълнение на поръчката е **36 /тридесет и шест/ месеца**, считано от датата на подписване на настоящия договор или по –малък при достигане на крайната прогнозна стойност.
2. Място на изпълнение на предмета на договора е: Административната сграда на ТП ДГС Видин, ул.”Яворов” №1,ет.4.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Общата стойност на обществената поръчка за изпълнение на услугата, е …………………….…../. …………………………………………..……………… /лв. **без ДДС.**

**2.2.** ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да намали продажната цена на дребно за съответната стока с оферирания от него процент отстъпка при участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка, както следва, според ценовото му предложение, което е неразделна част от настоящия договор. Със същият процент отстъпка намалява продажната цена на дребно за стоки и артикули, непосочени в техническата спецификация и приложение №8а към тръжната документация.

2.3. Заплащането на доставените канцеларски материали и/или офис консумативи за съответния календарен месец ще се извършва до 20-то число на следващия месец след издаване на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

2.4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпрати фактурата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до 3-то число на месеца.

**2.5.** Плащането се договаря да бъде извършено по банков път. Обслужващата банка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е: ……………..……….…….. АД, гр. …………………….., BIG: ……….. IBAN: ……………………………………………………………..……………

**2.6.** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото при липса на финансови средства да забави плащането на дължимите суми до 30 дни след срока по т.2.3.

**2.7.** При неспазване на срока по т.2.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка за забавата, в размер на основния лихвен процент, обявен от БНБ, която неустойка се начислява върху просрочената сума до окончателното й изплащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**2.8.** Гаранцията за изпълнение на договора се определя като абсолютна стойност в размер на 3 /три/ % от стойността на договора, като се представи в следните форми:

Парична сума -…/…………………./ лв. и се връща в 7 дневен срок след изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, произтичащи от договора.

**2.9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ си запазва правото да поръчва канцеларски материали и офис консумативи до достигане на максималната стойност, за която е сключен договора, дори тяхното количество да надвишава прогнозните количества, обявени в процедурата.**

**2.10.ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е обвързан от максималната стойност, за която е сключен договора. Ако при изтичане срока на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не е достигнал сумата, за която е сключен договора, той се прекратява с изтичането на срока.**

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

3.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получава канцеларските материали и офис консумативите, за които е направил заявка, при възникнала нужда от тях.

3.2. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати цена в размера, по начина и в срока, уговорени в настоящия договор.

**3.3.** При извършено лошо изпълнение на доставката изцяло или отчасти, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

3.3.1. Да иска повторно изпълнение ;

3.3.2. Да иска обратно цената на доставената стока;

3.3.3. Да направи отбив от цената;

3.3.4. Да иска отстраняване на недостатъците и дефектите, вследствие на лошо доставената стока за смета на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

3.4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да направи рекламация в срок до 1 /един/ месец от доставката на всяка една от стоките.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

4.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи цена в размера, по начина и в срока,уговорени в настоящия договор

1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при направена заявка /писмена по e-mail адрес или по пощата/ да достави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ стоките в срок от 1 до 5 работни дни.
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да преотстъпва правата си по настоящия договор на трети лица.
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при недостатъци при извършена доставка да ги отстрани, след като бъде уведомен за тях от писмено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
4. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поеме разходите за доставката на стоките до адреса за получаването им, който е уговорен в настоящия договор.

V. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

5. Настоящият договор може да бъде прекратен:

5.1. С изтичане срока на договора.

1. Едностранно от ВЪЛОЖИТЕЛЯ в случай, че по време на изпълнение на договора бъде установено, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е подписал декларация с невярно съдържание;
2. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯ не изпълнява задълженията си по настоящия договор.
3. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за доставка на стоките в уговорения срок повече от 10 работни дни; при цялостно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора и/или при недоставяне на стоките от две поредни заявки.
4. Едностранно от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при неспазване на задължението по т.2.2. от настоящия договор.

VI. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ

1. При забавяне от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на доставката в срок повече от 5 работни дни след подаване на заявката от страна на ТП ДГС Видин, той дължи неустойка в размер на половин процент за всеки просрочен ден, но не повече от петнадесет процента от стойността на дължимите доставки.
2. Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото й да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.

**7.2.** Възникналите спорове относно приложението и тълкуването на настоящия договор се решават чрез преговори и взаимно съгласие между страните, а когато такова липсва спорът се решава от компетентния съд.

**7.3.** За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

**7.4.** Настоящият договор може да бъде изменян само по взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма, при условията на чл.43 от Закона за обществените поръчки.

**7.5.** Изменението на цената съгласно чл.43, ал.2, т.3, вр.ал.3 от Закона за обществените поръчки, е допустимо до размера на реалното увеличение на разходите на изпълнителя, настъпило като резултат от изменението на държавно регулирана цена.

Техническите спецификации, техническото предложение за изпълнение на поръчката и Ценовата оферта, дадени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ са неразделна част от настоящия договор.

Настоящият договор се изготви в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: 1 ИЗПЪЛНИТЕЛ:

/инж.Р.Николов/ / /

2

***Забележка:*** В проекто - договора не се попълват никакви цифри, реквизити, подпис и/или печат, за да удостовери съгласието си с него участника попълва декларация приложение № 4. Проекто – договорът не се поставя в нито един от пликовете. Той служи за запознаване с предмета и обвързва възложителя и изпълнителя, че договорът който ще сключат след провеждане на процедурата ще е със същите клаузи като проекто – договора.

Приложение 13

Поставя се в плик 1 с надпис «Подбор на документи»

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният (-ната) ................................................................................................................. с лична карта №....................................................., издадена на .......................... от ................................. с ЕГН............................................................, с постоянен адрес: ......................................................................................................................... в качеството ми на .....................................................................................................................................................................

*(посочете длъжността, която заемате в управителен орган на участника, както и точното наименование на съответния орган)*

на ..............................................................................................................................................................,

*(посочете правноорганизационната форма на участника)*

регистриран по фирмено дело №......................................... по описа за .............................. г.

на .................................. съд, БУЛСТАТ (ЕИК) ..........................................., със седалище и адрес на управление................................................................................................................................................. - участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„**Доставка на канцеларски материали за нуждите на ТП ДГС Видин за срок от 36 месеца ”**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

**При покупка на всички други видове артикули**, извън заложените в техническите спецификации и приложение №8а, ще приложа процент отстъпка от цените в търговската си мрежа, а именно:…………%.

Декларатор:…………………..