

**УТВЪРДИЛ:**

**ДИРЕКТОР**

**/инж. Лазаринка Лютова/**

**ДОКУМЕНТАЦИЯ**

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

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП**“**

**- краен срок за подаване на оферти: до 17:00 часа на 07.05.2019 г./вкл./**

**- отваряне на оферти: 08.05.2019 г. в 11:00 ч.**

гр. Ботевград, 2019 г.

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА обществена поръчка по ЧЛ. 20, АЛ. 2, Т. 2** –

**ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ С предмет:**

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ДГС БОТЕВГРАД,** включени в СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**

**А. Указания за подготовка на офертите;**

**Б. Техническа спецификация- на отделен файл**

**В. Образци на документи:**

* Опис на представените документи – **Образец №1**;
* Единен европейски документ за обществени поръчки **ЕЕДОП** за участника - **образец №**2 /на отделен файл/ - за съответствие с изискванията на закона и условията на Възложителя, а когато е приложимо - **ЕЕДОП** се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката./ **ЗАБЕЛЕЖКА: ЕЕДОП следва да бъде предоставен единствено в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към документите за участие, като предоставения формат не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.**
* Техническо предложение за изпълнение на поръчката –**Образец №4**;
* „Ценово предложение**“ – Образец №5.**;
* Проект на договор – Образец №6.
* Декларация за съгласие за обработка на лични данни – Образец №7
* Декларация по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП – попълва се само от участници, регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания – **Образец №3;**

Документацията, заедно с приложенията съм нея е публикувана на сайта на СЕВЕРОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ **www.szdp.bg.**, раздел "Профил на купувача” където участниците имат пълен достъп по електронен път до нея

**А. Указания за подготовка на офертите:**

І. Предмет на поръчката: **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**.

Обект на настоящата обществена поръчка е доставката на стоки, осъществявани чрез покупка, съгласно чл. 3, ал.1, т. 2 от ЗОП, а именно периодични доставки на канцеларски материали по видове, съгласно техническата спецификация.

Договорът е **за срок от 36 /тридесет и шест/ месеца**, считано от датата на влизане в сила на договора или до достигане на общата стойност на договора, като се има предвид кое от двете събития настъпва по-рано.

**ІІ. Предназначение на документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка чрез публично състезание:**

Настоящите указания за участие в обществената поръчка са разработени и са част от документацията за обществена поръчка съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗОП.

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

ІІІ. Правно основание за възлагане на поръчката ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО БОТЕВГРАД/ТП ДГС Ботевград/, гр. Ботевград, област София, бул.”Цар Освободител”26, обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

2. За нерегламентираните в настоящите указания условия по провеждането и възлагането на поръчката, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки (ППЗОП) и приложимите подзаконови, национални и международни нормативни актове, съобразно предмета на поръчката.

ІV. **Мотиви за определяне на запазена поръчка:**

Стоките, обект на тази поръчка, са включени в списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, поради което възложителят, на основание чл.80 от ППЗОП ги отделя в тази самостоятелна процедура и запазва тази поръчка за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

В настоящата процедура могат да участват лица, при условие, че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата следва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания **най-малко 3/три/ години** преди датата на откриване на настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка.

Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществената поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

Участник, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, **посочва в ЕЕДОП, номера под който е вписан в Регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания**, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информация относно регистрация в еквивалентен регистър на държава-членка на Европейския съюз.

**В настоящата процедура за възлагане на поръчката могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им ще бъдат разгледани само ако няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти**, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.

**V.** Възможност за представяне на варианти в офертите

Не се допускат варианти в офертите.

VI. Място и срок за изпълнение на поръчката

Канцеларските материали, предмет на тази обществена поръчка, трябва да се доставят и разтоварват от Изпълнителя в административната сграда на ТП ДГС БОТЕВГРАД на адрес: гр.Ботевград, ул. “Цар Освободител” № 26, след предварителна заявка от страна на Възложителя.

Срокът за изпълнение на всяка доставка е в рамките **до 2 /два/ работни дни** от получаване на заявката, а **при спешност – в рамките на 4 часа от подадената заявка в рамките на същия работен ден/**при подадена от възложителя заявка до 12:30 ч на същия ден/.

**Забележка: Срокът на доставката предлаган от участниците трябва да се съобрази с посочения по-горе срок, като в противен случай участникът се отстранява от участие в процедурата и офертата му не се разглежда.**

Доставката по конкретната заявка трябва да се извършва в работното време на ТПДГС Ботевград /всеки работен ден от 8.30 до 12.30 часа и от 13.00 до 17.00 часа/, като се предава на определено от Възложителя отговорно лице.

VІI. Предоставяне на достъп до документацията:

## Възложителят предоставя безплатен и пълен достъп до документацията за участие на Адрес на профила на купувача (URL):

**……………………………………….**

Документацията може да се изтегли всеки ден от датата на публикуване на решението и обявлението за обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки до датата, посочена в обявлението като краен срок за получаване на офертите за участие.

VІІ. **Критерий за оценка на офертите** и стойност на поръчката:

**Критерият за оценка на офертите е „най-ниска предложена цена”.**

**Общата** п**рогнозна стойност на обществената поръчката е 626 лв. (шестотин двадесет и шест ЛЕВА) без ДДС.**

**Участник, чието ценово предложение надвишава посочената прогнозна стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата.**

**МАКСИМАЛНО ДОПУСТИМИ СТОЙНОСТИ НА КАНЦЕЛАРСКИТЕ МАТЕРИАЛИ ПО ВИДОВЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Нaименование на материалите | Мерна единица | Приблизително количество | Едич. Цени/лв |
|  | Канцеларски материали |  |  |  |
| 1 | Разходен касов ордер | кочан | 30 | 0,70 |
| 2 | Приходен касов ордер с квитанция | кочан | 60 | 1,00 |
| 3 | Складова разписка-химизирани | кочан | 15 | 5,00 |
| 4 | Кламери малки кутия 28мм със заоблен връх | кутия | 100 | 0,70 |
| 5 | Папки дело за съхранение на документи А4 | Бр. | 200 | 1,00 |
| 6 | Картонени папки с метална машинка | Бр. | 1000 | 0,20 |

**Ценови предложения със стойност за единица мярка по видове артикули /един или няколко/ над определените от Възложителя максимално допустими стойности не се разглеждат и класират.**

**На разглеждане и класиране по критерий „най-ниска цена“ подлежи общата стойност на ценовото предложение на участника. Общата стойност на предложението трябва да съответства на сбора от произведенията на единичните цени по прогнозните количества на артикулите.**

Възложителят не се ангажира да закупува всички видове артикули, а само необходимите му, като заплаща цената на всяка една конкретна заявка при единични цени, посочени в ценовото предложение за съответната позиция.

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс и посочените видове и количества стоки, както и може да заявява допълнителни такива при възникнала необходимост, в рамките на общата стойност по сключеният договор.

**VIII**. Изисквания към участниците в публичното състезание:

Участник в настоящата обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставките – предмет на поръчката, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено. Участниците следва да отговарят на изискванията, предвидени в ЗОП, ППЗОП, Обявлението за обществена поръчка и настоящите указания за участие.

1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник /чл. 54, ал.1 от ЗОП/, когато:

1.1. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление по чл. 108а, чл. 159а- 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194-217, чл. 219-252, чл. 253-260, чл. 301 -307, чл. 321, 321а и чл. 352- 353е от Наказателния кодекс;

1.2. е осъден с влязла в сила присъда за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на [чл. 162, ал. 2, т. 1](javascript:%20NavigateDocument('ДОПК_2005#чл162_ал2_т1');) от [Данъчно-осигурителния процесуален кодекс](javascript:%20NavigateDocument('ДОПК_2005');) и лихвите по тях към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, доказани с влязъл в сила акт на компетентен орган.

1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по [чл. 44, ал. 5](javascript:%20Navigate('чл44_ал5');) от ЗОП;

1.5*.* е установено, че:

*а)* е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

*б)* не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление, или съдебно решение, нарушение на [чл. 61, ал. 1](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл61_ал1');), [чл. 62, ал. 1](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл62_ал1');) или [3](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл62_ал3');), [чл. 63, ал. 1](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл63_ал1');) или [2](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл63_ал2');), [чл. 118](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл118');), [чл. 128](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл128');), [чл. 228, ал. 3](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл228_ал3');), [чл. 245](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл245');) и [чл. 301 - 305](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986#чл301-305');) от [Кодекса на труда](javascript:%20NavigateDocument('КТ_1986');) или [чл. 13, ал. 1](javascript:%20NavigateDocument('З_труд_мигр_мобил_2016#чл13_ал1');) от [Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност](javascript:%20NavigateDocument('З_труд_мигр_мобил_2016');) или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Забележка: Съгласно чл. 54, ал. 2 от ЗОП, основанията по т. 1.1, т. 1.2 и т. 1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника или кандидата и за членовете на неговите управителни и надзорни органи съгласно регистъра, в който е вписан участникът или кандидатът, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. Когато в състава на тези органи участва юридическо лице, основанията се отнасят за физическите лица, които го представляват съгласно регистъра, в който е вписано юридическото лице, ако има такъв, или документите, удостоверяващи правосубектността му. В случаите, когато кандидатът или участникът, или юридическо лице в състава на негов контролен или управителен орган се представлява от физическо лице по пълномощие, основанията по т. 1.1, т. 1.2 и т. 1.7 се отнасят и за това физическо лице.

[Точка 1.3](javascript:%20Navigate('чл54_ал1_т3');) не се прилага, когато размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е до 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година, но не повече от 50 000 лв.

2. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

2.1.обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на [чл. 740](javascript:%20NavigateDocument('ТЗ_1991#чл740');) от [Търговския закон](javascript:%20NavigateDocument('ТЗ_1991');), или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен /чл. 55, ал. 1, т.1 от ЗОП/;

Забележка: Съгласно чл. 55, ал. 4 от ЗОП, Възложителят има право да не приложи основанието за отстраняване по т. 2.1, ако участникът докаже, че не е преустановил дейността си и е в състояние да изпълни поръчката съгласно приложимите национални правила за продължаване на стопанската дейност в държавата, в която е установен.

**2.2.** виновен е за неизпълнение на договор за обществена поръчка или услуга, довело до разваляне или предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора /чл. 55, ал. 1, т.4 от ЗОП/.

**Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1, т.1 и т.4 от ЗОП, възникнали преди или по време на процедурата.**

Мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП (когато е приложимо):

Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал.1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал.1 ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП. Като доказателства за надеждността на участника се представят документите, предвидени в чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят не го отстранява от процедурата, като се посочват мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства.

Участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки, няма право да използва предвидените в чл.56, ал.1от ЗОП възможности (мерки за доказване на надеждност) за времето, определено с присъдата или акта.

**3.** **Други национални основания за отстраняване на участник /относно наличието или липсата им се попълва Раздел Г от Част III на ЕЕДОП/**:

3.1. осъждания за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 255а и чл. 256 - 260 НК (чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП);

3.2. нарушения по чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 228, ал. 3 от Кодекса на труда (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

3.3. нарушения по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност в сила от 23.05.2018 г. (чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП);

3.4. наличие на свързаност по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП между кандидати/ участници в конкретна процедура (чл. 107, т. 4 от ЗОП);

3.5. наличие на обстоятелство по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

3.6. обстоятелства по чл. 69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

4. Допълнителни основания за отстраняване от участие:

Възложителят отстранява от процедурата участник:

4.1. който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в Обявлението за обществена поръчка или в настоящите Указания за участие-чл.107,т.1 ЗОП;

4.2. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката чл.107,т.2а ЗОП;

4.3. който не е представил в срок обосновка по чл.72, ал. 1 от ЗОП- чл.107,т.3 ЗОП;

4.4. чиято оферта не е приета съгласно чл.72, ал.3-5 от ЗОП- чл.107,т.3 ЗОП;

IХ. Критерии за подбор:

Критериите за подбор, за които Възложителят не поставя изискване са:

* за правоспособност за упражняване на професионална дейност
* за икономическо и финансово състояние.

Критерият за подбор, за който Възложителя поставя изискване, се отнася до техническите и професионалните способности на участниците / и е следният:

Участникът следва да разполагат с необходимия брой технически лица, най-малко **1 (един) брой**, включени или не в структурата на участника, включително такива, които отговарят за контрола на качеството – чл.63, ал.1, т.2 от ЗОП, **което се доказва при сключване на договора** от избрания участник **със Списък на технически лица**, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството – чл.64, ал.1, т.3 от ЗОП.

ХI. Други изисквания към участниците.

**1. Срок на валидност на офертите:**

**Срокът на валидност на офертите е 90 (деветдесет) дни,** считано от датата, посочена за краен срок за получаване на оферти, съгласно Обявлението за обществена поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по–кратък срок за валидност или откаже да го удължи, при поискване от Възложителя.

Участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Съгласно чл.102, ал.2 от ЗОП, участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията в офертите им, които подлежат на оценка.

Всеки участник в процедурата може да посочи в офертата си подизпълнители, ако възнамерява да ползва такива и дела от поръчката, който ще им възложи. При ползване на подизпълнители участникът следва да съобрази § 2, т. 34 от ДР на ЗОП, а именно, че „Подизпълнител" е лице, което е дало съгласие да изпълни определен дял от предмета на обществената поръчка.

Специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да ползват подизпълнители при спазване на изискванията на чл.12, ал.6 от ЗОП.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълняват.

В случай, че подизпълнител не отговаря на изискванията, посочени в чл. 66 от ЗОП, Възложителят изисква от участника неговата замяна.

Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнението на договора за обществена поръчка е допустимо по изключение при спазване на изискванията на чл.66, ал.14 и ал.15 от ЗОП.

**Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.**

**2.** Всеки участник в обществената поръчка може да се позове на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с техническите способности и професионалната компетентност.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност и опит за изпълнение на поръчката, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако тези лица ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет.

За посочените в офертата трети лица не следва да са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случай, че посоченото в офертата трето лице не отговаря на изискванията, Възложителят изисква от участника неговата замяна.

**3.** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, същият следва да представи документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението.

**4.** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на поръчката, ако може самостоятелно да подава оферта за участие съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В случай, че ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

ХIІ. Изисквания към офертата. Условия и ред за подаване на оферти

При изготвяне на офертата всеки участник следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия. Офертите в процедурата се изготвят на български език.

Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

Не се допуска представяне на варианти в офертите.

До изтичането на срока за подаване на заявленията за участие или офертите всеки кандидат или участник може да промени, да допълни или да оттегли заявлението или офертата си.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

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

**Свързани лица не могат** да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

За участие в процедурата заинтересованите лица подават оферти, към които прилагат информация, относно липсата на основания за отстраняване и съответствието с критериите за подбор. С критериите за подбор Възложителят определя минималните изисквания за допустимост.

Когато по отношение на критериите за подбор или изискванията към личното състояние на участниците се установи липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, на участниците се предоставя възможност да представят нова информация, да допълнят или да пояснят представената информация.

От участниците може да се изиска да предоставят разяснения или допълнителни доказателства за данни, посочени в офертата. Проверката и разясненията не могат да водят до промени в техническото и ценовото предложение на участниците.

При разглеждане на офертите, когато е необходимо, се допуска извършване на проверки на заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Редът за отстраняване на несъответствия и нередовност на офертите е определен в ППЗОП, като при неговото прилагане Възложителят ще спазва принципите на равнопоставеност и прозрачност.

2. Съдържание на офертата:

**2.1** Опис на представените документи - /О**бразец № 1/**

**2.2.** Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид – е**ЕЕДОП** за участника – в него участника декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор съгласно условията на Възложителя и с изискванията на закона, а когато е приложимо -е**ЕЕДОП** се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурс ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - /О**бразец №2**/

Задължени да декларират лично състояние /**т.е да подават ЕЕДОП/** са също представляващите по регистрация; членовете на управителни и надзорни органи; пълномощници/ подаващи оферта след упълномощаване/;

**ЗАБЕЛЕЖКА: еЕЕДОП следва да бъде предоставен единствено в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към документите за участие, като предоставения формат не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. На Портала за обществени поръчки, в рубриката „Въпроси и отговори“ е публикувана информация, свързана с е-ЕЕДОП,**

В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.

* 1. Декларация по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП - /О**бразец №3/ -** само, ако е

приложимо

2.4. Техническо предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя – **/Образец №4/**

2.5. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

* 1. Ценово предложение — **/Образец №5/**
  2. Декларация за съгласие за обработка на лични данни - **/Образец № 7/.**

**Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис: „**Предлагани ценови параметри“.

Ценовото предложение следва да съответства по артикули и количества напълно на изискването на Възложителя за изпълнение на поръчката. В противен случай, участникът се отстранява.

**Ценовото предложение следва да съдържа предлаганите от Участника единични цени за всеки вид артикул, посочени без ДДС. Крайното ценово предложение включва общата цена, като сбор от произведенията на предложените единични цени по прогнозните количества за отделните артикули.**

На оценка подлежи общата цена без ДДС.

Участникът е единствено отговорен за евентуално допуснати грешки и пропуски в изчисленията на предложените от него цени.

**При несъответствие между единичната и общата цена, комисията ще вземе предвид единичната. При установена явна аритметична грешка, комисията ще вземе вярната обща цена на предложението, изчислена въз основа на предложените единични цени.**

Предлаганата цена за доставката на всеки артикул е крайна, като в нея се включват всички разходи за изпълнението на място.

**ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ЕДИНИЧНИ ЦЕНИ НА КАНЦЕЛАРСКИТЕ МАТЕРИАЛИ СА ОКОНЧАТЕЛНИ И НЕ ПОДЛЕЖАТ НА ПРОМЯНА ПРЕЗ ЦЕЛИЯ СРОК НА ДОГОВОРА.** Всички цени следва да са в левове, с точност до два знака след десетичната запетая. Не се допускат варианти и повече от едно предложение.

Извън плика с надпис **„**Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика с надпис **„**Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**Запечатаната непрозрачна опаковка с документите, свързани с участието в процедурата следва да съдържа: Документи: (от Образец №1 до Образец №3 и Образец №6), както и отделен непрозрачен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри” (Образец №4), съдържащ Ценовото предложение.**

Запечатаната непрозрачна опаковка с документите се надписва по следния начин:

**Наименование на участника**

**Адрес за кореспонденция**

**Телефон**

**Факс**

**Електронен адрес**

**ОФЕРТА**

**за участие в процедура - публично състезание с предмет:**

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП“

**Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване на оферти, посочен в обявлението за обществена поръчка или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.**

3. **Място и срок за подаване на оферти. Отваряне на офертите.**

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника

или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, **на адреса на Териториално поделение държавно горско стопанство Ботевград: гр.Ботевград, п.к. 2140, ул. „Цар Освободител” № 26, в срок до 17:00 часа на 07.05.2019 г.**

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: **Допълнение/ Промяна на оферта (с входящ номер) - За участие в публично състезание по ЗОП с предмет: „Доставка на канцеларски материали за срок от 36 месеца за нуждите на ТП ДГС Ботевград,** извън списъка по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП“**.**

**Отварянето на офертите ще се извърши на 08.05.2019 г. в 11:00 часа.**

**Х**I**ІІ. Разглеждане, оценка и класиране на офертите**

1. Участниците следва да съблюдават сроковете и условията за подаване на оферти, посочени в Обявлението за обществена поръчка и настоящите Указания за участие.

2. След изтичане на срока за получаване на оферти, Възложителят назначава Комисия, която да извърши подбор на участниците, разглеждане и оценка на постъпилите оферти.

3. Правилата за работата на Комисията, нейните правомощия и провеждане на заседания по извършване на подбор на участниците, разглеждане, оценка и класиране на постъпилите оферти са уредени в чл.54 - чл.60а от ППЗОП. Посочените нормативни изисквания ще се прилагат в настоящата обществена поръчка при спазване на принципите на равнопоставеност и прозрачност.

4. На основание чл.106, ал.6 от ЗОП В 10 - дневен срок от утвърждаване на протокола на Комисията, Възложителят издава Решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата. Решенията на Възложителя по предходното изречение се изпращат в един и същи ден на участниците в процедурата и се публикуват в „профила на купувача".

5. Относно сключването, изменението и прекратяването на договора за възлагане на обществената поръчка се прилагат правилата на разпоредбите на чл.112 - чл.120 от ЗОП във връзка с чл.68 - чл.76 от ППЗОП.

6. С избраният за изпълнител, ще бъде сключен договор за изпълнение на поръчката. Договорът ще бъде изготвен съгласно приложения образец.

ХIV. Сключване на договор

1. **ПРЕДИ подписването на договора, изпълнителят следва да представи:**

а/ **Свидетелства за съдимост** на лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи, както и пълномощниците/подаващи оферта след упълномощаване/.

б/ **Удостоверение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“,** че спрямо участникът не е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от КТ и по чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

в/ **Актуален Списък на технически лица**, включени или не в структурата на участника, включително тези, които отговарят за контрола на качеството - чл. 64, ал. 1, т. 3 от ЗОП..

г./**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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

д./**Декларация** по чл. чл. 69 във връзка с чл. 6, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

е/**Декларация** по чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари.

ж/оригинал или заверено копие на **нотариално пълномощно**, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице;

**Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива с оглед приложимостта на документите.**

г/ **Гаранция за изпълнение на договора.**

**2. Служебно събирани от Възложителя документи преди сключване на договора**:

а/Удостоверения от Община Враца и общината по седалище на изпълнителя /когато две седалища съвпадат, удостоверението е едно/, както и от НАП за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, към държавата или към община или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

б/ Справка чрез разпечатка на хартиен насител от електронната страница на Търговски регистър-Агенция по вписванията, относно обстоятелствата дали изпълнителя е обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай, че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

ХV. Гаранция за изпълнение

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **2 (два) %** от стойността без ДДС на договора**.**

2. Гаранцията за изпълнение може да се представи под формата на парична сума, под формата на банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя. Участникът сам избира формата на гаранцията за изпълнение. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на Изпълнителя за сметка на трето лице - гарант.

3. Участникът, определен за Изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция или застрахователната полица за изпълнение на договора при неговото сключване.

4. При представяне на гаранцията изрично се посочва договора за обществена поръчка.

5. При представяне на гаранцията във вид на платежното нареждане - паричната сума се внася по следната сметка на Възложителя:

**IBAN BG24 CECB 9790 10D3 3386 00;BIC CECBBGSF при ЦКБ АД , клон Етрополе.**

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че е:

*- безусловна и неотменима в полза на ТП ДГС Ботевград;*

*- със срок на валидност най-малко 30 дни след срока на изпълнение на договора.*

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде застраховка, тя трябва да бъде валидна за целия срок на изпълнение на договора, удължен с 30 дни.

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

Задържане и освобождаване на гаранцията:

Условията за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са указани в Договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

ХV. Разяснения по документацията за участие

До 5/пет/ дни преди крайния срок за приемане на оферти всеки участник може да поиска писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие на адреса посочен в обявлението.

Възложителят се задължава да отговори на полученото искане за разяснение в 3 (три) дневен срок от постъпване на въпросите на Адрес на профила на купувача. За обявяването на резултатите от работата на комисията, основанията за прекратяване, процедурата за обжалване, сключването на договор, комуникацията между възложителя и участниците и за всички други неуредени въпроси се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

В случай на идентифициране на несъответствия между Документация, Обявление и Решение за откриване на обществена поръчка и приложени образци, да се прилага с приоритет както следва: Обявление, Решение, Документация (Указания за подготовка на офертите, Техническа спецификация, Проект на договор, Образци).

**ТЕХНИЧЕСКАСПЕЦИФИКАЦИЯ**

**за „ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**.

Настоящата поръчка представлява „запазена обществена поръчка“ съгласно на чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗОП, чиито предмет е включен в Списъка на стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник, които са предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение, утвърден с Решение на Министерски съвет № 591 от 18.07.2016 г.

***В настоящата процедура за възлагане на поръчката могат да участват и други заинтересовани лица, но офертите им ще бъдат разглеждани само, ако няма допуснати оферти на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение.***

Възложителят е изготвил Техническа спецификация за видовете артикули, предмет на поръчката, с характеристики и разфасовки за всеки вид. Участникът трябва изцяло да се съобрази с разфасовката, посочена в Техническата спецификация.

Възложителят поставя срок за отстраняване на несъответствията. При установени разлики във вида, количеството, качеството, единичните цени или стойността на доставените канцеларски материали, представители на двете страни съставят двустранен констативен протокол, по силата на който Изпълнителят е длъжен да отстрани за своя сметка несъответствията в срок до 2 (два) работни дни, считано от деня, следващ датата на съставяне и подписване на протокола.

Възложителят може да прави рекламации за качеството на доставените канцеларски материали в срок до 10 /десет/ работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол за изпълнената доставка пред Изпълнителя за констатирани явни недостатъци или появили се скрити недостатъци на вече доставените канцеларски материали, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на Изпълнителя в срок до 2 (два) работни дни, от съставения констативен протокол, подписан от упълномощените лица на страните.

**I.Общи изисквания:**

**Канцеларските материали и принадлежностите за офиса наричани за краткост „канцеларски материали”, които ще бъдат доставяни следва да отговарят на следните изисквания:**

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

- да отговарят на нормативно определените санитарни, хигиенни и други норми;

- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

- ще бъдат доставяни в подходяща опаковка, така че да се осигури защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.

- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, посочени в техническите спецификации.

**-** ще бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне.

Срокьт за изпълнение на подадена заявка е до два работни дни от получаване на конкретна заявка. Възложителят си запазва правото да възлага спешни поръчки, което обстоятелство изрично се посочва в заявката. Срокът за доставката на спешните поръчки е до 4 часа в рамките на работния ден**/**при подадена от възложителя заявка до 12:30 ч на същия ден/.

**СПИСЪК НА КАНЦЕЛАРСКИТЕ МАТЕРИАЛИ ПО ВИДОВЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Нaименование на материалите | Мерна единица | Приблизително количество |
|  | Канцеларски материали |  |  |
| 1 | Разходен касов ордер | кочан | 30 |
| 2 | Приходен касов ордер с квитанция | кочан | 60 |
| 3 | Складова разписка-химизирани | кочан | 15 |
| 4 | Кламери малки кутия 28мм със заоблен връх | кутия | 100 |
| 5 | Папки дело за съхранение на документи А4 | Бр. | 200 |
| 6 | Картонени папки с метална машинка | Бр. | 1000 |

Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочнения финансов ресурс и посочените видове и количества канцеларски материали, както и може да заявява допълнителни количества при възникнала необходимост, в рамките на общата стойност по сключеният договор.

При необходимост ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поръча и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да му достави и други канцеларски материали извън ценовата оферта, но включени в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП, като отстъпката за тях ще бъде **не по-малка от 15%** от цената по актуалния каталог на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а при липса на такъв от актуалната цена на съответния артикул в търговската мрежа.

**Образец №1**

**списък**

**на документите, съдържащи се в офертата, представена в ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ПО РЕДА НА ЗОП С ПРЕДМЕТ:**

**„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**

**1.** Единен европейски документ за обществени поръчки в електронен вид – е**ЕЕДОП** за участника в него участника декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор съгласно условията на Възложителя и с изискванията на закона, а когато е приложимо -е**ЕЕДОП** се представя за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурс ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката - /О**бразец №2**/Задължени да декларират лично състояние /**т.е да подават ЕЕДОП/** са представляващите по регистрация; членовете на управителни и надзорни органи; пълномощници/ подаващи оферта след упълномощаване/;

**ЗАБЕЛЕЖКА: еЕЕДОП следва да бъде предоставен единствено в електронен вид, цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към документите за участие, като предоставения формат не следва да позволява редактиране на неговото съдържание. На Портала за обществени поръчки, в рубриката „Въпроси и отговори“ е публикувана информация, свързана с е-ЕЕДОП,**

2. Декларация по чл.12, ал.5 и 6 от ЗОП - попълва се само от участници, регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания - **Образец №3;**

3. Техническо предложение за изпълнение на поръчката - **Образец №4;**

4.„Ценово предложение“ **- Образец № 5;**

5. Декларация за съгласие за обработка на лични данни – Образец №7;

Други…………………………………………………………………………………

дата: ………………….. Подпис:…………………

гр. ….............................

**Образец №3**

ДЕКЛАРАЦИЯ

**по чл. 12, ал. 5 и ал. 6 от Закона за обществените поръчки**

**/попълва се само от участници, регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания/**

Долуподписаният/-ната/ ...................................................................................................

в качеството ми на ........................................................................................................ (посочва се длъжността и качеството, в което лицето има право да представлява и управлява-напр.изпълнителендиректор, управител или др.) на ………………………………………………………………………………………………….. (посочва се наименованието на участника), с ЕИК ………………, със седалище и адрес на управление: ........................................................................................................................... участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

При изпълнението на обществена поръчка с предмет: **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**

1. ще изпълня не по-малко от 80 % от предмета на поръчката със собствено производство или ресурс, или

2. поради невъзможност да изпълня самостоятелно не по-малко от 80% от предмета на поръчката със собствено производство или ресурс, ще използвам подизпълнители или ресурси на трети лица, които са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. За горното прилагам информация по реда на чл. 12, ал. 5 от ЗОП.

***/участникът задрасква грешното обстоятелство/***

Подизпълнителите / ресурсите на трети лица са следните:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Подизпълнител / Трето лице  (*точно наименование, ЕИК, контакт, информация по чл. 12, ал. 5 от ЗОП*) | Видове работи, които  ще изпълнява подизпълнителя  *(посочете видове дейности и/или услуги)* | Дял в проценти (%)  *От общата стойност на*  *предмета на обособената позиция, който ще*  *бъде изпълнен от подизпълнителя* |

**Забележка**: *Попълва се от лицето, което управлява и представлява участника, като се маркира, подчертава, или по друг начин се отбележи коя от двете хипотези е налице за участник*

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

дата: …………2019г. **Декларатор:………..……………**

(подпис и печат)

**Образец № 4**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка

**„„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**.

От...................................………….....................................................................................

*(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*

ЕИК:...................................................., със седалище и адрес на управление:

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

Представлявано от ………………………………………………………………………

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

След запознаване с документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно техническата спецификация при следните условия:

**1.Срок за изпълнение на поръчката – 36 /тридесет и шест/ месеца, с начален момент съгласно договора.**

**2.** Срокът за изпълнение на всяка заявена доставка е **до ………… работни дни /не повече от два работни дни/** от получаване на конкретна заявка, а **при спешност – в рамките на …….. часа от подадената заявка** в **рамките на същия работен ден..**

***Забележка:*** *предложените срокове от участника по т.2, не следва да са по-големи от определените в* ***т.V*** *от указанията на Възложителя.*

**3**.Считаме се обвързани от задълженията и условията, поети с офертата за срок от 90 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

**4**.Правя следното техническо предложение за изпълнение на поръчката, в съответствие с техническата спецификация:

**ДЕКЛАРИРАМ:**

**Канцеларските материали и принадлежностите за офиса, които ще бъдат доставяни ще отговарят на следните изисквания:**

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

- да отговарят на нормативно определените санитарни, хигиенни и други норми;

- да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

- ще бъдат доставяни в подходяща опаковка, така че да се осигури защита от външни влияния и повреди по време на транспортирането и предаването на същите до склада на възложителя.

- да съответстват по показатели и параметри на техническите изисквания на възложителя, посочени в техническите спецификации.

**-** ще бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Нaименование на материалите | Мерна единица | Приблизително количество |
|  | Канцеларски материали |  |  |
| 1 | Разходен касов ордер | кочан | 30 |
| 2 | Приходен касов ордер с квитанция | кочан | 60 |
| 3 | Складова разписка-химизирани | кочан | 15 |
| 4 | Кламери малки кутия 28мм със заоблен връх | кутия | 100 |
| 5 | Папки дело за съхранение на документи А4 | Бр. | 200 |
| 6 | Картонени папки с метална машинка | Бр. | 1000 |

ДАТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. ПОДПИС и ПЕЧАТ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на представляващия участника)

**Образец № 5**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**„„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**. **“**

От...................................………….....................................................................................

*(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*

ЕИК:...................................................., със седалище и адрес на управление:

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

Представлявано от ………………………………………………………………………

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

С настоящото, Ви представяме нашата ценово предложение за участие в обявеното от Вас публично състезания за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“.**

Предлагаме да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие, при следната цена:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Нaименование на материалите | Мерна единица | Приблизително количество | Едич. Цени/лв | **Предложена обща стойност в лв. без ДДС**  **/колона 4 х колона 5/**ДДС |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | Канцеларски материали |  |  |  |  |
| 1 | Разходен касов ордер | кочан | 30 | 0,70 |  |
| 2 | Приходен касов ордер с квитанция | кочан | 60 | 1,00 |  |
| 3 | Складова разписка-химизирани | кочан | 15 | 5,00 |  |
| 4 | Кламери малки кутия 28мм със заоблен връх | кутия | 100 | 0,70 |  |
| 5 | Папки дело за съхранение на документи А4 | Бр. | 200 | 1,00 |  |
| 6 | Картонени папки с метална машинка | Бр. | 1000 | 0,20 |  |
|  | *Обща стойност* |  |  |  |  |
|  | *Други канцеларски материали от списъка по чл.12, ал.1, т.1 от ЗОП включени в актуален наш каталог или налични в търговската мрежа* |  |  |  | ........% отстъпка  „..............................”  словом |

**Обща цена**, образувана от сбора на общите стойности на всички видове артикули в колона 6: **………………………………………………..лв. без ДДС. /цифром и словом…………………………………………………………………/.**

*Изписаната с цифри обща стойност на предложението трябва да съответства на изписаната с думи.*

Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на обществената поръчка, включително доставка до административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: гр. Ботевград, ул. „Цар Освободител“ № 26-административна сграда и не подлежат на промяна. Те са окончателни и обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката. Определени са при пълно съответствие с изискванията от документацията по процедурата.

*Забележка: Всички предложени цени следва да бъдат посочени в български лева, закръглени с точност до втория знак на десетичната запетая.*

ДАТА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. ПОДПИС и ПЕЧАТ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(име и фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длъжност на представляващия участника)

**Съгласувал,**

**Гл.счетоводител ТП ДГС Ботевград:**

**/Валерия Алексиева/**

**Образец № 6**

**П Р О Е К Т О - Д О Г О В О Р**

Днес, ………….. 2019 год., в гр. Ботевград между:

**1. ТЕРИТОРИАЛНО ПОДЕЛЕНИЕ ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО БОТЕВГРАД /ТП ДГС Ботевград/**, със седалище и адрес на управление гр. Ботевград, бул. “Цар Освободител” № 26, БУЛСТАТ 2016174760073 към „СЕВЕРОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ” ДП ЕИК 201617476, представлявано от инж. Лазаринка Лютова, в качеството на Директор ТП ДГС Ботевград и Валерия Алексиева, в качеството на Главен счетоводител на ТП ДГС Ботевград, наричано за краткост по-долу „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една страна **и**

**2.„……………………….…..“** , ЕИК ……………. със седалище и адрес на управление .……………………………… представлявано от …………………………….. в качеството му на …………, наричано по-нататък **„ИЗПЪЛНИТЕЛ”,** от друга страна,

и на основание чл. 112 от ЗОП във връзка с влязло в сила Решение № ……………./……………...2019 г. на Директора на ТП ДГС Ботевград за избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“**, се подписа настоящият Договор.

Страните се споразумяха за следното:

**i. Предмет на договора**

**1.** Възложителят възлага, а Изпълнителят се задължава да извършва доставка на канцеларски материали, чиито видове артикули са прогнозни, за нуждите на Държавно горско стопанство Ботевград, съгласно Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от договора, наричани по-долу за краткост: „канцеларски материали“.

**2.** Доставяните канцеларски материали трябва да отговарят на изискванията на Възложителя за качество, както и да съответстват на техническото предложение на Изпълнителя.

**3.**Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочения финансов ресурс и посочените видове и количества материали, както и може да заявява допълнителни такива.

**II. СРОК НА ДОГОВОРА И ВЛИЗАНЕ В СИЛА**

4. Настоящият договор се сключва за срок от **36 /тридесет и шест/ месеца**, считано от датата на влизането му в сила, или до достигане на прогнозната стойност на договора - което от двете събития настъпи по-рано.

4.1. Договорът влиза в сила от ……………………………..г.

**ІII. ЦенИ и начин на плащане**

5. Стойността на договора е ограничена до ……..(словом: ………….…………) **лева без ДДС**.

6.Възложителят заплаща доставените канцеларски материали след заявка от възложителя по единични цени, съгласно ценово предложение на изпълнителя - неразделна част от договора.

7. Цените включват всички разходи по доставката на канцеларските материали, включително и разтоварването на заявените канцеларски материали.

8. Цената на канцеларските материали по конкретната заявка се заплаща от Възложителя в срок до 10 /десет/ работни дни след доставяне на заявеното количество канцеларски материали, представяне на приемо-предавателен протокол за извършената доставка и оригинал на фактура, издадени въз основа на направената заявка.

9. Възложителят заплаща цената с платежно нареждане, в лева, по следната банкова сметка на Изпълнителя:

IBAN:……………………………………………….,

BIC: …………………………...

Обслужваща банка: ……………………………………………………………………

**IV. УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА**

10. Възложителят заявява необходимите му канцеларски материали чрез изпратени от него заявки - по факс, с електронно писмо или по телефон, на посочените лица за контакт и съответните им телефонни номера. Във всяка конкретна заявка ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ посочва вида и броя на канцеларските материали.

11.Изпълнителят се задължава да достави и разтовари заявени от Възложителя канцеларски материали, придружени с фактура, франко склада на Възложителя, на адрес**: гр. Ботевград, област Софийска,бул. “Цар Освободител” № 26-административна сграда**.

12. Изпълнителят се задължава да достави и разтовари заявеното количество канцеларски материали до …. (………….) ден /според офертата/ след датата на заявката, а **при спешност – в рамките на …….. часа от подадената заявка в рамките на същия работен ден.**.

13. Предаването на заявените канцеларски материали от Изпълнителя на Възложителя се удостоверява с приемо-предавателен протокол, подписан в 2 (два) екземпляра от упълномощените лица на страните по договора.

14**.** Рискът от повреждане и погиване на канцеларските материали преминава от Изпълнителя към Възложителя след предаването им и подписването на приемо-предавателен протокол.

**V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

15. Да изпълни заявените доставки с грижата на добър търговец, пълно, точно и качествено в договорения срок, съгласно получената заявка.

16.Изпълнителят се задължава да достави в срок на Възложителя на свой риск срещу договорената цена канцеларските материали, заявени по реда на т. 10 от настоящия договор и отговарящи на изискванията на Възложителя.

17. При доставката упълномощените от Изпълнителя и Възложителя лица съставят приемо-предавателен протокол в два екземпляра.

18. Изпълнителят има право да получи от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

19. Изпълнителят има право да иска от Възложителя да приеме доставката, изпълнена съгласно направената заявка.

20. За извършената доставка Изпълнителят има право да получи от Възложителя договорената цена.

20. Изпълнителят се задължава да доставя заявените канцеларски в подходяща опаковка за запазването им при транспортиране и/или съхранение в склад.

21. При рекламация, Изпълнителят се задължава в срок до 2 (два) работни дни от подписване на констативния протокол по т. 28 от договора да достави заявените канцеларски материали с необходимото и уговорено качество.

22.Да доставя заявени материали, които да отговарят на БДС и/или Европейските стандарти и/или еквивалент за съответния вид продукт (ако има такива приложими за него).

23.Да не предоставя документи и информация на трети лица относно изпълнението на поръчката, както и да не използва информация, станала му известна при изпълнение на задълженията му по настоящия договор.

24.Да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 2 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

25.Възложителят е длъжен да оказва съдействие на Изпълнителя за изпълнение на договора.

26. Възложителят е длъжен да заплати цената на доставените канцеларски материали по конкретна заявка, при условията и по реда на раздел ІІІ от договора.

27. При установяване на липси и/или доставка на некачествени канцеларски материали Възложителят има право да прави рекламации, с които да откаже приемането на канцеларските материали и заплащането на част или на цялата стойност на доставката, докато Изпълнителят не изпълни задълженията си по договора.

28. За установяване на липси и/или отклонения в качеството или недостатъци на канцеларските материали се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на страните.

29. Възложителят може да прави рекламации за качеството на доставените канцеларски материали в срок до 10 /десет/ работни дни от подписването на приемо-предавателен протокол за изпълнената доставка. В тези случаи изпълнителят е длъжен да замени за своя сметка съответните стоки, за които е направена рекламацията, с други такива, чието качество отговаря на изискванията на Техническата спецификация.

30.Възложителят не се задължава да закупува от всички видове и количества канцеларски материали, посочени в Техническата спецификация, а съобразно възникналата необходимост.

**VII. ГАРАНЦИИ, Отговорност и неустойки**

31. Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 2 (два) % от стойността на Договора без ДДС или сумата от …… (………………..) лв.;

32. Внесената /учредена/ гаранция за изпълнение се задържа при виновно неизпълнение на **всяко** задължение на Изпълнителя, установено в договора.

33. При точно изпълнение Възложителят е длъжен да освободи гаранцията за изпълнение на договора в срок до 30 (тридесет) календарни дни след изтичане срока на договора.

34. Когато обезщетението за претърпени вреди от неизпълнение на договорните задължения надвишава размера на гаранцията за изпълнение на договора, Възложителят има право да събере разликата по съдебен ред.

**VІII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

35. Настоящият договор се прекратява:

35.1. след настъпване на едно от двете събития – изтичане срока на действие на настоящия договор или достигане на стойността на договора по т.5;

35.2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

36. с 15-дневно писмено предизвестие Възложителят може да развали едностранно договора при пълно или частично неизпълнение, лошо или забавено изпълнение на задълженията на Изпълнителя.

|  |
| --- |
|  |
| 37. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ: |
| 37.1. забави изпълнението на съответната заявена доставка с повече от 3 /два/работни дни, считано от датата на изтичане на посочения в т. 12 на раздел IV от настоящия договор срок.  37.2.при възникване на обстоятелствата по чл.118, ал.1, т.2 или т.3 от ЗОП; |
| 37.3. не отстрани в разумен срок, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци на доставени канцеларски материали; |

**IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

38. За неуредените с този договор въпроси се прилагат разпоредбите на Търговския закон и Закона за задълженията и договорите, както и на действащото българско законодателство.

39. Всички спорове, породени от този договор ще се решават чрез преговори, а при непостигане на взаимно съгласие - по съдебен ред.

40. Изпълнителят е длъжен да уведоми Възложителя при промяна на банковата си сметка или друга важна информация в срок от 5 (пет) дни от промяната.

41.Страните се съгласяват да определят оторизирани лица по договора, които да извършват работата по подаване/получаването на заявките, приемането на доставките и изготвяне на необходимите да това документи, както следва:

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: име \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, длъжност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: име \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, длъжност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При необходимост или отсъствие на посочените по предишната алинея лица, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** могат да упълномощават и други лица.

42**.** Неразделна част от този договор са:

42.1. Техническа спецификация;

42.2. Техническо предложение на изпълнителя;

42.3. Ценово предложение на изпълнителя.

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

Директор:……………………

/инж. Лазаринка Лютова/ /………………..……../

Гл.счетоводител:……………

/Валерия Алексиева/

**Образец № 7**

**ДЕКЛАРАЦИЯ\***

**за съгласие за обработка на лични данни**

от

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

(трите имена на всеки субект на данни1**)**

подаващ лични данни1 във връзка с обществена поръчка с предмет:: **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА СРОК ОТ 36 МЕСЕЦА ЗА НУЖДИТЕ НА ТП ДГС БОТЕВГРАД,** ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ОТ ЗОП **“.**

1. Декларирам съгласието си личните ми данни, подадени във връзка с цитираната обществена поръчка да бъдат обработвани1 от СЗДП ТП ДГС Ботевград.

2. Запознат съм, че оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на обработването, основано на дадено съгласие преди неговото оттегляне.

3. Декларирам, че ми е предоставена следната информация, свързана със събирането на лични данни:

3.1СЗДП гр.Враца, е администратор на лични данни, с представляващ инж.Цветко Цветков, директор. Координати за връзка: гр. Враца, бул.„Христо Ботев.” № 2, ет.3, тел: 092 620 032; електронна поща: szdp@abv.bg, интернет страница: [www.szdp.bg](http://www.szdp.bg) / Държавно горско стопанство Ботевград като ТП на СЗДП представлявано от инж. Лазаринка Лютова-директор. Координати за връзка: гр.Ботевград, ул. „Цар Освободител“ № 26, тел: 0723 60003, електронна поща [dgsbotevgrad@abv.bg](mailto:dgsbotevgrad@abv.bg).

3.2Длъжностно лице по защита на данните в СЗДП: Искра Каменова Ангелова; тел. 092 620 032, електронна поща: [szdp@abv.bg](mailto:szdp@abv.bg). Отговорник по защита на данни в СЗДП ТП ДГС Ботевград: Цанка Димитрова, тел: 0723 60003, електронна поща [dgsbotevgrad@abv.bg](mailto:dgsbotevgrad@abv.bg)..

3.3Целта на обработването на личните данни е провеждането и възлагането на настоящата обществена поръчка.

4. Запознат съм, че;

4.1 Срокът за обработка на личните данни за целите на настоящата обществена поръчка е 5 (пет) години, считано от датата на приключване на изпълнение на договора или от датата на прекратяване на същия;

4.2 Имам право да изискам от администратора достъп до, коригиране или изтриване на лични данни, или ограничаване на обработването на личните ми данни, и право да направя възражение срещу обработването, както и правото на преносимост на данните;

4.3 Имам право на жалба до надзорен орган (Комисията за защита на личните данни с адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2; Център за информация и контакти - тел. 02/9153 518; електронна поща: [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg); интернет страница: [www.cpdp.bg](https://www.cpdp.bg/). Информация за подаване на жалби: <https://www.cpdp.bg/?p=pages&aid=6> );

4.4Предоставянето на лични данни за целите на процедурата е задължително изискване, с оглед спазването на разпоредбите на Закона за обществените поръчки.

Дата: ………… 2019 г. Подпис: ………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1Понятията, обозначени със знак „1“, се разглеждат съгласно дефинициите им в чл. 4 „Определения“ на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните).

\* Декларацията се попълва от всички лица, чиито лични данни са предоставени в заявлението и офертата на участника