



**ОДОБРЯВАМ:** .....

*Емил Бебенов*

*Кмет на Община Никопол*

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

### **ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.**

Община Никопол

## СЪДЪРЖАНИЕ:

<b>ГЛАВА ПЪРВА .....</b>	<b>5</b>
<b>ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.....</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА ВТОРА.....</b>	<b>9</b>
<b>УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ.....</b>	<b>9</b>
<b>ГЛАВА ТРЕТА .....</b>	<b>20</b>
<b>ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА .....</b>	<b>20</b>
<b>ГЛАВА ЧЕТВЪРТА.....</b>	<b>28</b>
<b>КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>28</b>
<b>ГЛАВА ПЕТА .....</b>	<b>31</b>
<b>РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ .....</b>	<b>31</b>
<b>СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. ....</b>	<b>31</b>
<b>ОБЖАЛВАНЕ.....</b>	<b>31</b>
<b>ГЛАВА ШЕСТА.....</b>	<b>36</b>
<b>ОБЩИ ПРАВИЛА .....</b>	<b>36</b>
<b>РАЗДЕЛ III.....</b>	<b>37</b>
<b>ЕТИЧНИ КЛАУЗИ.....</b>	<b>37</b>
<b>ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ .....</b>	<b>39</b>
<b>1. ПРЕДМЕТ НА ТЕХНИЧЕСКОТО ЗАДАНИЕ .....</b>	<b>40</b>
<b>2. ЦЕЛИ НА УСЛУГАТА .....</b>	<b>40</b>
<b>3. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА .....</b>	<b>41</b>
<b>4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАДАЧАТА .....</b>	<b>43</b>
<b>5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА .....</b>	<b>43</b>
<b>ПРОЕКТ НА ДОГОВОР.....</b>	<b>44</b>
<b>ОБРАЗЦИ.....</b>	<b>55</b>



## **ТОМ I**

### **РЕШЕНИЕ И ОБЯВЛЕНИЕ**



## **ТОМ II**

### **УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

## ГЛАВА ПЪРВА

### ОПИСАНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

#### РАЗДЕЛ I ОБЩИ УСЛОВИЯ

##### 1. Предмет на поръчката:

Предмет на настоящата поръчка е „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, по проект „Предотвратяване на риска от наводнения от река Дунав при Никопол и Турну Мъгуреле - предпоставка за опазване на околната среда в трансграничния регион”, съфинансиран чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”, с възложител Община Никопол в качеството си на бенефициент по цитираната програма, наричан по-долу за краткост „Проект/ът”.

Изпълнителят следва да извърши изброените по-долу дейности върху площ от 560 (петстотин и шестдесет) декара:

1. Пълна почвоподготовка - 560.067 декара;

1.1. Механизирано почистване на площите от издънки и храсти (над 2,50 м) - 560.067 декара;

1.2. Изкореняване на пънове - 560.067 декара;

1.3. Подравняване след изкореняване - 560.067 декара;

1.4. Риголване - 560.067 декара;

1.5. Подравняване след риголване до 300 м

1.6. Извоз на пъни - съобразноколичеството изкоренени;

2. Залесяване - 560.067 декара;

2.1. Дискуване на гола площ в двете посоки - 560.067 декара;

2.2. Направа на колчета за маркиране - 280 декара;

2.3. Маркиране на посадните места - 560.067 декара;

2.4. Превоз на фиданки от горски разсадник - 100 км.

2.5. Разтоварване на фиданки от камион

2.6. Временно съхраняване на фиданки - 100 бр.-560

2.7. Изкопаване на дупки ръчно 60/60/60 - 2800;

2.8. Продълбочаване - съгласно технологичните планове- върху площ от 560.067 декара;

2.9. Подготовка на фиданки за залесяване - 100 бр. по 280;

2.10. Разнасяне на фиданки до дупки - 100 бр. по 280;

2.11. Садене на фиданки в дупки 60/60/60/ - 10 бр. по 2800;

3. Отглеждане при схема 3x3x2 - съгласно технологичните планове върху площ от 560.067 декара;

3.1. Дисковане междуредията

3.2. Първо окопаване в дупки

3.3. Следващо окопаване в дупки

3.4. Чистене леторасли

3.5. Попълване 10%

## **ОБЩА ЦЕЛ НА ПРОЕКТА**

Проектът „Предотвратяване на риска от наводнения от река Дунав при Никопол и Турну Мъгуреле - предпоставка за опазване на околната среда в трансграничния регион” цели подобряване на ефективна защита на околната среда и устойчиво развитие на природните ресурси в трансграничния регион Турну Мъгуреле - Никопол, осигуряване на по-добра среда за живеене, работа и сътрудничество между хората.

Дейностите по проекта се вписват в ключовата област на интервенция: разработване на съвместни услуги за предотвратяване на природни и причинени от човека кризи, включително съвместни служби за реагиране при непредвидени ситуации.

Проектът решително и конкретно ще повлияе на планирането и развитието на алтернативни доходи, когато понятията за устойчивост трябва да се прилага и изпълнява в планирането на мерки за подкрепа.

Органи на държавната администрация са организаторите на социално-икономическото развитие на местно ниво. Техните действия се отразяват пряко върху качеството на живот на гражданите, които представляват. Сътрудничеството между местните власти, с цел създаване на инструменти за управление, които са технически, така и стратегически, носи добавена стойност за единично усилие. Чрез разработване на проект, който увеличава технически и административен капацитет на местните власти в Турну Мъгуреле и Никопол в областта на социалното и икономическо развитие на проекта допринася за общата цел на програмата, която обединява общностите в трансграничния регион за съвместното развитие на областта използва своите ресурси и предимства по устойчив начин.

### **Конкретна цел номер 1**

За да се гарантира ефективната превенция на наводненията, причинени от река Дунав в района на Никопол и Турну Мъгуреле.

Тази специфична цел ще допринесе за постигането на Специфична Цел № 3 заложена в стратегията, Устойчивост на истинската стойност на природните ресурси в региона чрез разумна експлоатация и ефективно опазване на крехката околна среда. Чрез предприемане на необходимите мерки за предотвратяване на наводнения на Никопол и околните райони, този проект ще има добър ефект върху живота на жителите, особено като им предоставя по-голяма сигурност, работни места, възможности и по-добра среда.

### **Конкретна цел номер 2**

Да се установи ефективно сътрудничество между специализираните служби на двете правителства за хармонизиране на дейностите, свързани с превенция на наводненията по река Дунав.

Да се подобри връзката между служителите на двете общински власти могат да помогнат само в бъдещото развитие на граничния регион, особено в мерките за намаляване на наводненията, които двете страни трябва да предприемат.

### **Конкретна цел номер 3**

Укрепване на капацитета на мерки, свързани с превенция на природни рискове и опазване на околната среда.

Да се подобри капацитетът и да се предприемат необходимите мерки, за да се предотвратят природни опасности или замърсяването на околната среда е много необходимо в един свят, който е изправен пред все повече предизвикателства, поради изменението на климата и глобалното затопляне. Тези екстремни явления са основно причинени от замърсяване на околната среда, по всеки възможен начин.

Властите от двете страни на река Дунав трябва да бъдат добре подготвени, за да предприемат необходимите действия, за да предотврати по-нататъшно увреждане на околната среда и да се смекчат последиците от това, което е било вече направено.

#### **Конкретна цел не. 4**

Да се повиши информираността на хората, по отношение на бедствия и опазването на околната среда.

Чрез публичност и информиране на местните хора за целта, целта и технологии, прилагани, за да се реализира проекта, хората трябва да бъдат по-добре осведомени за бедствия, които могат да се появят, а също и на ползите, които една здравословна околна среда могат да имат върху живота им.

#### **При изпълнение на проекта са предвидени следните дейности:**

*Дейност 1: Подготовка на проекта*

*Дейност 2: Управление на проекта*

*Дейност 3: Информационна кампания*

*Дейност 4: Подготовка на тръжни документи*

*Дейност 5: Геоложки изследвания*

*Дейност 6: Разработване на технически/работен проект*

*Дейност 7: Строителство*

*Дейност 8: Залесяване*

*Дейност 9: Одит на проекта*

Пълният обхват на дейностите, дължими от изпълнителя, са посочени в Техническата спецификация и проекта на договор – част от настоящата документация.

#### **2. Обособени позиции:**

Не

#### **3. Възможност за предоставяне на варианти в офертите:**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

#### **4. Място на изпълнение на поръчката:**

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на Община Никопол (Р.България).

#### **5. Срок на изпълнение на поръчката:**

Срокът за изпълнение на поръчката е не по-късно от 30 октомври 2015 год. Началната дата за изпълнение на поръчката е датата на подписване на договор между Възложителя и Изпълнителя и получаване на възлагателно писмо.

#### **6. Финансиране и разходи по участие в процедурата:**

Към датата на обявяване на настоящата обществена поръчка, Община Никопол има сключен договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год. по „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”.

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за

разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на откритата процедура, освен в случаите, посочени в чл. 39, ал. 5 от ЗОП.

Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на възложителя.

## **7. Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е не по-малко от **180 (сто и осемдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

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

## **РАЗДЕЛ II ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

### **1. Стойност на поръчката**

Стойността на поръчката се определя в български лева без ДДС.

Индикативният бюджет за изпълнение на поръчката е в размер на **571 142,88 лева** (петстотин седемдесет и една хиляди сто четиридесет и два лева и **88 стотинки**) без ДДС или **292 020,71** (двеста деветдесет и две хиляди и двадесет **0,71**) евро без ДДС.

Участници, които са предложили цена, по-висока от посочената по-горе прогнозна стойност, се отстраняват от участие в процедурата.

### **2. Схема на плащане:**

Редът и условията за плащане на вознаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, където е посочена следната схема на плащанията:

**2.1. Авансово плащане**, в размер на **30% (тридесет процента)** от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни от датата на влизане в сила на договора и след представяне от страна на изпълнителя на надлежно оформена фактура;

**2.2. Междинни плащания**, в размер общо до **50% (петдесет процента)** от стойността на договора, в срок до 20 /двадесет/ дни след представяне на съответния междинен доклад, оформен с приемо-предавателен протокол и фактура – оригинал от страна на Изпълнителя и;

**2.3. Окончателно плащане в размер на 20% (двадесет процента)** от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни след представяне от Изпълнителя на окончателния доклад за изпълнение на договора и надлежно оформена фактура.



## ГЛАВА ВТОРА

### УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

#### РАЗДЕЛ I

#### ОБЩИ ПРАВИЛА

##### 1. Общи изисквания:

В откритата процедура за възлагане на настоящата обществена поръчка могат да участват български и/или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

##### 2. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум“):

**2.1.** В случай че участникът е обединение, участниците в него трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

**2.2.** При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от един или повече от участниците в обединението. В случаите по чл. 49 от ЗОП изискването за регистрация се доказва от участника в обединението, който ще изпълни съответната дейност.

**2.3.** В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- ✓ всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора;
- ✓ водещият съдружник на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- ✓ всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора;
- ✓ съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, освен при наличието на предварително писмено съгласие от страна на Възложителя.

Следва да се има предвид, че съгласие на възложителя за промяна в състава на обединението може да се получи единствено в случаите, когато са налице обективни обстоятелства, поради които е невъзможно някой от участниците да продължи участието си в обединението (напр. заболяване на физическо лице, което води до невъзможност лицето да изпълнява задълженията си, обявяване в несъстоятелност на юридическо лице и др. подобни). Преценката на Възложителя се извършва за всеки конкретен случай, като не се допуска подмяна на субекта на проведената обществена поръчка и при спазване на всички изисквания на ЗОП.

##### 3. Специфични изисквания към подизпълнителите:

**3.1.** Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

**3.2.** Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;

б) предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя.

**3.3.** В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по ал. 2.

**3.4.** Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение

**3.5.** Не е нарушение на забраната по т. 3.2, т. 2 и по т. 3.4 доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно – от договора за подизпълнение.

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

**3.7.** При подаване на офертата, участникът декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя.

**3.8.** Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва:

**3.8.1.** по отношение на икономическите и финансови възможности - в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника);

**3.8.2.** по отношение на изискванията за технически възможности – в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация.

**3.9.** Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:

✓ е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител по Образец;

✓ е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - по образец, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирало пред възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

✓ е посочил подизпълнител, за когото са налице следните обстоятелства:

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, 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;
  - е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2;
2. е обявен в несъстоятелност;
3. е в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;
4. има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, 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 кандидатът или участникът е установен;
5. при който лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с възложителя или със служителите на ръководна длъжност в неговата организация;
6. които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

## РАЗДЕЛ II АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

### 1. Административни изисквания съгласно ЗОП

**1.1.** Кандидатите или участници, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани 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;
- е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал. 2;

**1.2.** Кандидатите или участници да не са обявени в несъстоятелност;

**1.3.** Кандидатите или участници да не са в производство по ликвидация или да не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

**1.4.** Кандидатите или участници да нямат задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, 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 кандидатът или участникът е установен.

**1.5.** Участникът или кандидатът да:

- ✓ не е и няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т.ч. прокуристите, които са свързани лица с възложителя или със служителите на

- ръководна длъжност в неговата организация по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на Закона за обществените поръчки;
- ✓ не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и такова лице не е съдружник, притежател на дялове или акции, управител или член на орган на управление или контрол на участника.

## **2. Административни изисквания съгласно РЕГЛАМЕНТ (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 25 октомври 2012 относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета (Регламента)**

Освен обстоятелствата по т.1, по отношение на участниците следва да не са налице и следните обстоятелства:

- 2.1.** не са изпълнявали договор за възлагане на обществена поръчка, при който не са изпълнили своите договорни задължения и им е наложена съответната санкция;
- 2.2.** не са представяли документи с невярно съдържание при участието си в процедури за възлагане на обществени поръчки;
- 2.3.** не са им налагани санкции, по смисъла на чл. 96, б. „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”.

## **3. Документи за доказване на изискванията по т. 1 и 2**

**3.1.** При подаване на офертата обстоятелствата по т. 1 и 2 се удостоверяват от участника/подизпълнителя с декларация, подписана от лицата, които представляват кандидата или участника. В декларацията се включва и информацията относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя (чл. 47, ал. 9 от ЗОП).

**3.2.** Ако участник или някое от лицата, задължени да представят декларации, декларира в тях или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите в хода на провеждане на процедурата по избор на изпълнител, този участник ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

**3.4.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на горните обстоятелства, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя (чл.47, ал. 10 от ЗОП).

## **РАЗДЕЛ III КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ**

## **1. Минимални изисквания за технически възможности**

1.1. Участниците в настоящата обществена поръчка следва да отговарят на следните минимални изисквания за технически възможности:

1.1.1. Участникът следва през последните 3 г., считано до изтичане крайния срок за подаване на оферти, да има изпълнена услуга, еднаква или сходна с предмета на поръчката. Под услуга в обхвата на поръчката следва да се разбира услуга за залесяване, попълване, отглеждане или еквивалентни на неземеделски земи, земи в горския фонд или друг вид земи.

1.1.2. Участникът да има регистрация в Регистъра по чл. 241 и следващи от Закона за горите за извършване на дейности в горските територии, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на обществената поръчка. За чуждестранните участници изискването следва да е съобразено с националното им законодателство.

1.1.3. Участникът трябва да разполага със следната механизация и техническо оборудване: високопроходими автомобили – 2 бр.; хросторез – 2 бр. ; моторен трион – 2 бр.; меч на Колесов – 30 бр.; транспортна техника – камиони или трактори с ремаркета или др. – 2 бр. Допустимо е кандидатът да предложи еквивалентни машини, които извършват еквивалентни операции.

## **2.2. За доказване на изискваните технически възможности Участникът трябва да представи:**

2.2.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени от Участника през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга, съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП по образец;

Доказателството за извършената услуга се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

2.2.2. Доказателства за регистрация в Регистъра по чл. 241 и следващи от Закона за горите за извършване на дейности в горските територии, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на обществената поръчка. За чуждестранните участници ще се приемат доказателства съобразено с националното им законодателство.

2.2.3. Декларация по Образец, за техническото оборудване (механизация), което участникът ще осигури за изпълнение на обществената поръчка. Оборудването за изпълнение на дейностите може да бъде собствено или ползвано на друго правно основание, съответно доказано с документ за собственост или договор за наем/лизинг и др. за периода на поръчката.

## **3. Минимални изисквания за професионална квалификация и опит.**

**3.1. Участникът да разполага със следните експерти:**

**3.1.1. Ключов експерт № 1 - 1 брой.** Предвижда се експерта да осъществява функциите на Ръководител на залесяването.

### **Изисквания:**

Квалификация и умения: Висше образование с образователно-квалификационна степен „Горско стопанство” или еквивалентна.

Професионален опит: Най-малко 3 години професионален опит по специалността, след придобиването на образованието; Най-малко 2 години трябва да е заемал ръководна



длъжност; Да притежава удостоверение за регистрация в публичния регистър на Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.235 от Закона за горите за упражняване на лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд и изготвяне на съпровождащите тези дейности отчетни документи. Лицето следва да е било ръководител /началник или еквивалентно/ на най-малко един залесителен обект, сходен с предмета на настоящата обществена поръчка.

**3.1.2. Ключов експерт № 2 - два броя.** Тези експерти следва да изпълнява функциите на Технически ръководител на обекта.

**Изисквания:**

Квалификация и умения: Средно-специално образование, специалност „Горско стопанство и дърбодобив” или еквивалентно, с придобита 2-ра или 3-та квалификационна степен „лесовъд” и/или „техник лесовъд” или по-високо със специалност, съответстваща на предмета на обществената поръчка.

Професионален опит: Най-малко 3 години професионален опит по специалността, след придобиването на образованието; Да притежава удостоверение за регистрация в публичния регистър на Изпълнителната агенция по горите, съгласно чл.235 от Закона за горите, за упражняване на лесовъдска практика и за извършване на дейности в горския фонд.

**Изискванията за образование, квалификация и професионален опит, заложи в документацията, следва да се разбират като минимално изискване на Възложителя. Несъответствието на някой от предложените експерти с поставените минимални изисквания за образование, квалификация и професионален опит ще доведе до отстраняване на участника от процедурата.**

**3.2. Допълнителни експерти:** Участникът трябва да има назначен на трудов или граждански договор, или да използва ресурс на други физически и юридически лица, при условията на чл. 51А от ЗОП, най-малко следния персонал, необходим за реализацията на обществената поръчка: 10 лица на длъжност от групи "Горски работник" и/или еквивалентни; 10 лица на длъжност „Общ работник” или еквивалентна. За участници, които не са български физически или юридически лица или техни обединения, лицата следва да бъдат назначени на еквивалентни длъжности.

**3.3. Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на ключовите експерти и специалисти:**

**2.3.1. Списък на екипа от експерти, заети с изпълнението на обществената поръчка - Образец № 12;**

**2.3.2. Автобиография - Образец № 12.1,** съдържаща и декларация за ангажираност на съответния експерт по проекта.

**3.4.** Ако възложителят установи, че един и същи ключов експерт е включен в екипа на повече от един участник, всички тези участници ще бъдат отстранени от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

**3.5.** Конкретните документи са по избор на участника, като всички съвкупно следва да доказват изпълнението на изискванията към съответния ключов експерт. При необходимост, с цел да бъде безспорно установено съответното обстоятелство, подлежащо на доказване, се допускат и други документи, извън изрично изброените, когато същите са относими за доказването му. От представените документи следва да може да се проследи връзката между фирмата-изпълнител на съответния договор, представените референции и други

доказателства, и съответния ключов експерт. В случай че участникът не е представил изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.

#### **Забележка:**

1. Кандидат или участник може да докаже съответствието си с изискванията за финансово и икономическо състояние, за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, кандидатът или участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

2. За целите на т. 1 трети лица може да бъдат посочените подизпълнители, свързани предприятия и други лица, независимо от правната връзка на кандидата или участника с тях.

## **РАЗДЕЛ IV ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЦЕНОВАТА И ТЕХНИЧЕСКАТА ОФЕРТА**

### **1. Изисквания към съдържанието на техническата оферта**

**1.1.** Участникът изготвя Техническата си оферта, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на настоящата документация за участие, по **Образец № 13**.

Техническата оферта включва предложение по следните показатели:

#### **1. Срок за изпълнение на първоначалното залесяване на кандидата.**

Ако дадения от участника срок за изпълнение на първоначалното залесяване не съответства на минималните технологични срокове за изпълнение на отделните елементи на залесяването или на залесяването като цяло или не съответства на разполагаемия ресурс на участника или явно не съответства на техническия производствен капацитет на машините, оборудването, ключовите експерти и човешкия ресурс, Комисията ще изпрати искане за допълнителни разяснения от участника. Ако допълнителните разяснения не убедят Комисията във възможността за изпълнение в дадения срок или не постъпят допълнителни разяснения, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Минималните технологични срокове се определят от достиженията на съвременната лесотехническа наука. Ако Комисията за разглеждане и оцента на офертите приеме, че са нарушени минималните технологични срокове, същата е длъжна да аргументира с подробни мотиви становището си, изхождайки от достиженията на съвременната лесотехническа наука.

Дадения срок за изпълнение следва напълно да съответства на линейния график за изпълнение.

### **2. Гаранционен срок за извършените лесокултурни дейности, в който прихванатия посадъчен материал да е над 80%.**

Ако дадения от участника гаранционен срок надвишава с повече от 20 % /двадесет процента/ средноаритметичният гаранционен срок на останалите участници, Комисията ще изпрати искане за допълнителни разяснения от участника. Ако допълнителните разяснения не убедят Комисията, че дадения гаранционен срок е реалистичен или не постъпят

допълнителни разяснения, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Техническото предложение съдържа и попълнен Линеен график, съгласно образец 13.1.

**1.2.** В случай че в Техническата оферта на участника са налице поставени условия към възложителя или текстове, които са в противоречие с императивни изисквания на настоящата документация (в т.ч. техническите спецификации), участникът се отстранява от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

**1.3.** Участникът изготвя техническата си оферта, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на настоящата документация за участие.

**1.4.** В техническата си оферта участникът следва да развие собственото си виждане за начина на изпълнение на поръчката, като се разгледат най-малко следните въпроси:

**1.5.** Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка, представена от участника следва да е обосновано и аргументирано с посочване на конкретните мерки и ресурсна обезпеченост за изпълнение на предложените дейности.

**1.6.** Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**1.7.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните технически оферти, при условие че същите не водят до промяна на техническото предложение на участниците.

## **2. Изисквания към съдържанието и представянето на ценовата оферта**

**2.1.** Участникът изготвя Ценовата си оферта, по **Образец № 14**, ведно с приложените количествени сметки, като трябва да посочи в ценовата си оферта обща цена за изпълнение на поръчката.

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

**2.3.** При несъответствие между цифровата и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

**2.4.** Извън плика с надпис „Предлагана цена” не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

**2.5.** Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плик №3 „Предлагана цена” елементи, свързани с ценовата оферта или части от нея, или са посочили информация, от която може да се направи предположение относно размера на предложената цена, ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

**2.6.** Ценовата оферта се поставя в ПЛИК №3 и се запечатва.

**2.7.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните ценови оферти, при условие че същите не водят до промяна на ценовото предложение на участниците.

## **РАЗДЕЛ V ГАРАНЦИИ**



## 1. Гаранция за участие в процедурата

### 1.1. Условия и размер на гаранцията за участие

**1.1.1.** За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на 5 000 лв. (пет хиляди лева).

**1.1.2.** Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие.

**1.1.3.** Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по обосновано искане на Възложителя.

**1.1.4.** Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на Възложителя:

Име на титуляра на сметката:	Община Никопол
Име на банката:	„Банка ДСК-клон Никопол”
IBAN:	BG10STSA93003300410166
BIC:	STSABGSF

**1.1.5.** В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното:  
*„Гаранция за участие в процедура с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол ”.*

**1.1.6.** Комисията изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие, че същият не е представен в офертата поради пропуск.

**1.1.7.** При първоначалния преглед на офертите, комисията не извършва преглед по същество на реквизитите на банковата гаранция и нейното съответствие с изискванията на възложителя. Проверката по същество се извършва на етап преглед за съответствие с критериите за подбор.

**1.1.8.** Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който:

- а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или;
- б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или;
- в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя:
  - ✓ е безусловна и неотменима или;
  - ✓ е в полза на Възложителя, или;
  - ✓ е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) или повече дни от датата на представяне на офертата, или
  - ✓ е за настоящата обществена поръчка.

**1.2.** Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за участие.

**1.2.1.** Задържането и освобождаването на гаранцията за участие става по условията и реда на чл. 61 и чл. 62 от ЗОП.

**1.2.2.** Гаранцията за участие в процедурата се задържа, когато участникът обжалва решението на възложителя – до решаване на спора. Гаранцията за участие се освобождава след влизане в сила на решението във връзка с обжалването, независимо от изхода на спора.

**1.2.3.** В случаите по т. 1.2.2, ако е необходимо удължаване на срока на валидност на гаранцията и участникът откаже да я удължи – Възложителят има право да усвои сумата по гаранцията при себе си – до решаване на спора.

**1.2.4.** Гаранцията за участие се усвоява в следните случаи:

- ✓ участникът оттегли офертата си след изтичане на срока за получаване на офертите;
- ✓ участникът е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществена поръчка, в срока по чл. 41 от ЗОП.

**1.2.5.** Гаранциите на отстранените участници се освобождават от Възложителя в срок от 5 (пет) работни дни, след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител. В същия срок се освобождават гаранциите на всички участници при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

**1.2.6.** Гаранциите на класираните на първо и второ място участници се освобождават в срок след сключването на договор за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок 5 (пет) работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението за определяне на изпълнител.

**1.2.7.** Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

## **2. Гаранция за изпълнение на договора**

### **2.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

**2.1.1.** В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, гаранция за изпълнението му, размер на 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС.

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

**2.1.3.** 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.

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

- ✓ е безусловна и неотменима;
- ✓ е в полза на Възложителя;
- ✓ е със срок на валидност не по – малко от 30 дни след срока на изпълнение на договора;
- ✓ възможността за задържането и усвояването е по реда на чл.61 от ЗОП.

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

### **2.2. Задържане, усвояване и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

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

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

## **РАЗДЕЛ VI ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК**

### **1. Комисията предлага за отстраняване от участие в процедурата участник:**

---

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”*

1.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;

1.2. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.:

1.2.1. който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация или не е доказал съответствието си с тези изисквания, при спазване изискванията на чл. 68, ал. 8-11 от ЗОП;

1.2.2. който не е представил гаранция за участие в процедурата, при условията на настоящата документация;

1.2.3. за когото е налице някое друго обстоятелство, изрично посочено на друго място в настоящата документация като основание за отстраняване;

1.3. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, и 5 ЗОП;

1.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП.

## 2. Правомощия на комисията:

2.1. Комисията е задължена да изиска от участниците допълнителни документи, както и отстраняване на констатирани формални нередовности в представените документи. При първоначалния преглед на съдържанието на офертите на участниците, комисията не извършва преглед по същество на документите, по отношение на доказването на съответствието с критериите за подбор, а проверява единствено формалната страна и наличието на съответните документи, в съответствие с посоченото от участника в списъка с документите, съдържащи се в офертата и настоящата документация.

2.2. Комисията описва изчерпателно липсващите документи и/или констатирани нередовности, при първоначалната проверка, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

2.3. Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в техните технически и ценови оферти (Плик 2 и 3).

2.4. Правомощието по т. 2.3. не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ПОДГОТОВКА И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

#### РАЗДЕЛ I

#### ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ

##### **Условия за получаване на документацията за участие**

Пълен достъп до документацията за участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка е предоставен в Профила на купувача на официалния уеб-сайт на Община Никопол – <http://www.nikopol-bg.com/> и същата може да изтеглена от следния линк: [http://www.nikopol-bg.com/section-135-obschestveni\\_porychki.html](http://www.nikopol-bg.com/section-135-obschestveni_porychki.html).

**Заплащане на документацията не е необходимо, когато тя се изтегля от посочения сайт. Мотивът за това е, че в тези случаи за възложителя не са налице разходи по смисъла на чл. 28, ал. 7 ЗОП.**

Желаещите да получат документация за участие в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на хартиен носител следва да я закупят.

В този случай участниците могат да получат документацията за участие в процедурата в сградата на Община Никопол, град Никопол, ул. „Александър Стамболийски” №5, всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа, след заплащане на определената цена.

При поискване от заинтересовано лице възложителят не може да откаже изпращането на документацията за сметка на лицето, отправило искането.

При поискване за изпращане на документацията, съответният участник трябва да укаже актуални телефон, факс, електронен адрес и пощенски адрес за кореспонденция.

Когато плащането е извършено по банков път, съответният участник, по факса или на електронния адрес за кореспонденция на Община Никопол, публикувани в обявлението, трябва да уведоми Възложителя за това и да изпрати копие от платежното нареждане.

Документация за участие се предоставя след представяне на съответен валиден документ, че документацията е заплатена.

Цената на настоящата документация на хартиен носител е 6 (шест) лв. крайна цена.

##### **Начин на плащане на документацията за участие**

Сумата за закупуване на документацията за участие може да бъде внесена в брой, в касата на Община Никопол, при получаване на документацията или по банков път – когато лицето е поискало документацията да му бъде изпратена от възложителя. В случай на закупуване на документацията по банков път, се извършва превод по следната банкова сметка: Име на банката: „Банка ДСК-клон Никопол”, IBAN: BG10STSA93003300410166; BIC: STSABGSF.

#### РАЗДЕЛ II

#### ПРОУЧВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

##### **1. Отговорност за правилното разучаване на документацията**

---

*Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”*

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички указания и условия за участие, посочени в настоящата документация.

**1.2.** При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията и формулярите, обявени от възложителя.

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

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

**1.5.** Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до отстраняване на този участник от участие в процедурата, поради несъответствие на офертата му с изискванията на възложителя.

## **2. Разяснения по документацията за участие**

**2.1.** Всеки участник може да поиска писмено от възложителя разяснения по документацията за участие.

**2.2.** Исканията за разяснения могат да бъдат правени не по-късно от 10 (десет) дни преди изтичане на срока за подаване на офертите.

**2.3.** Разясненията по ал. 1 се публикуват в профила на купувача в 4-дневен срок от получаване на искането. Ако лицата са посочили електронен адрес, разясненията се изпращат и на него в деня на публикуването им в профила на купувача. В разясненията не се посочва информация за лицата, които са ги поискали;

**2.4.** Разяснението се прилага и към документацията, която предстои да се изтегля от други участници.

## **РАЗДЕЛ III ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА**

### **1. Език на офертата**

**1.1.** Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

**1.2.** Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод.

### **2. Изисквания към преводите**

**2.1.** Преводът на документа за регистрация на чуждестранните участници/документа за самоличност на физическите лица следва да е в официален превод.

**2.2.** Всички документи, извън този по т. 2.1. се представят и в превод.

**2.3.** При наличие на документи в офертата, които не отговарят на изискванията на тази точка, комисията изисква от участника да представи документите в съответствие с изискванията.

### **3. Копия на документи**

**3.1.** В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

**3.2.** Във всички случаи, освен тези по т. 3.1., копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала”, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверен от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно).

3.3. Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

#### 4. Други формални изисквания

4.1. По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4.2. Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

4.3. Документите в офертата следва да са описани и подредени по реда на списъка, посочен в Раздел V „Съдържание на офертата”.

### РАЗДЕЛ IV ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ПРЕДСТАВЯНЕТО НА ОФЕРТИТЕ

#### 1. Конфиденциална информация

Всеки участник може в офертата си изрично да посочи информацията, съдържаща се в нея, която представлява конфиденциална информация, по отношение на технически или търговски тайни.

#### 2. Допълване и оттегляне на офертата

2.1. До изтичане на срока за подаване на офертите, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

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

2.3. Допълнението на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст: *“Допълнение/Промяна на оферта с входящ номер.....”*.

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

2.5. Участник, който е представил повече от една оферта се отстранява от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

### РАЗДЕЛ V СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

#### 1. Офертата се състои от три части:

1.1. ПЛИК № 1 – *„Документи за подбор”*;

1.2. ПЛИК № 2 – *“Предложение за изпълнение на поръчката”*;

1.3. ПЛИК № 3 – *„Предлагана цена”*.

#### 2. Съдържание на ПЛИК №1:

2.1. Списък на документите и информацията, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

2.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.1.1.1. Списъкът съдържа ясна идентификация на участника в обществената поръчка.

В случай на участник – обединение, се посочват имената на всички участници в обединението. При наличие на подизпълнител се посочва името на подизпълнителя и качеството му на такъв.



2.1.1.2. Списъкът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или изрично упълномощено с нотариално пълномощно от представляващите всеки един от участниците в обединението.

**2.2. Посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата.**

2.2.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.2.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника.

2.2.1.2. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър.

2.2.1.3. Документът за регистрация на участника/документът за самоличност на чуждестранните лица следва бъдат представени в официален превод на български език.

2.2.1.4. Чуждестранните лица представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство

**2.3. Оферта за участие – попълва се *Образец № 1*.**

2.3.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.3.1.1. Когато офертата предвижда участие на подизпълнители, в нея се посочват:

- ✓ имената на подизпълнителите и
- ✓ процентът от общата стойност на поръчката и конкретните дейности от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от всеки подизпълнител.

2.3.1.2. Офертата се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или изрично упълномощено с нотариално пълномощно от представляващите всеки един от участниците в обединението.

**2.4. Административни сведения - попълва се *Образец № 2*.**

2.4.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.4.1.1. Документът се представя от участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено с нотариално пълномощно от него лице.

**2.5. Декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП – попълва се *образец 3*.**

2.5.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.5.1.1. Декларацията се подписва от лицата, които представляват кандидата или участника.

2.5.1.2. В декларацията се включва и информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

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

**2.7. Оригинал на банкова гаранция за участие или копие от документа за внесена гаранция под формата на парична сума.**

**2.8. Доказателства за икономическото и финансовото състояние по чл. 50, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка.**

**2.9. Доказателства за техническите възможности и/или квалификация по чл. 51, посочени от възложителя в обявлението за обществена поръчка.**

**2.10. Декларация за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7, както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 – попълва се Образец 4;**

**2.11. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се *Образец № 5*.**

**2.11.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

2.11.1.1. Документът се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или от представляващия обединението, съгласно споразумението за създаване на обединение или с нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението;

2.11.1.2. Декларацията съдържа информация за видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

**2.12. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се *Образец № 6* от всеки от подизпълнителите.**

**2.16.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:**

2.16.1.1. Документът се подписва от представляващия/ите подизпълнителя/ите или изрично упълномощено от него/тях лице.

**2.13. Декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - в случаите по чл. 28, ал. 5 от ЗОП – попълва се Образец 7;**

*Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд са: Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Агенция по заетостта, Инспекция по труда.*

**2.14. Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП *Образец № 8*.**



**2.15. Декларация за липсата на обстоятелствата, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности - попълва се *Образец № 9*.**

2.15.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.15.1.1. Декларацията се представя лично от всяко от лицата, посочени в забележките на съответния образец.

2.15.1.2. Документът се представя и по отношение на всеки един от участниците в обединението и подизпълнителя/ите.

**2.16. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се *Образец № 10* – само за участници, които са обединения/консорциуми.**

2.16.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

2.16.1.1. Документът се представя от всяко лице, включено в обединението.

**2.17. Нотариално заверени пълномощни (оригинали) от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението – когато участникът е обединение, което не е юридическо лице и лицето подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението – само за участници, които са обединения/консорциуми.**

**ВАЖНО!!! Съдържанието на Плик №1 се представя и на електронен носител. Изготвените и комплектовани документи – подписани и подпечатани се сканират и обединяват от участника в един PDF файл, който се записва на електронен носител и се поставят в Плик № 1.**

### **3. Съдържание на Плик №2:**

3.1. ПЛИК № 2 съдържа техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4, съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществената поръчка.

3.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

Техническата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**ВАЖНО!!! Съдържанието на Плик № 2 се представя на хартиен и електронен носител. Изготвените и комплектовани документи на хартиен носител – подписани и подпечатани се номерират и поставят в папка или класьор. За електрония носител, изготвените документи се представят от участника в Word файл, който се записва на електронен носител – CD.**

### **4. Съдържание на ПЛИК №3 - „Предлагана цена”**

**4.1. ПЛИК № 3 съдържа Ценовата оферта на участника, изготвена по *Образец, с попълнени количествени сметки*.**

4.1.1. Изисквания към формата и лица, които следва да представят документа:

Ценовата оферта се подписва от представляващия участника (изрично упълномощено от него лице) или представляващия обединението, съгласно Споразумението за създаване на

обединение или упълномощеното лице, съгласно нотариално заверени пълномощни от представляващите всеки един от членовете на обединението.

**ВАЖНО!!! Съдържанието на Плик № 3 се представя на хартиен и електронен носител. Изготвените и комплектовани документи на хартиен носител – подписани и подпечатани се номерират и поставят в папка или класьор. За електрония носител, изготвените документи се представят от участника в Word файл, а попълнените количествени сметки и в Ексел, който се записва на електронен носител – CD.**

## **РАЗДЕЛ VI ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **1. Запечатване и маркиране**

**1.1.** Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите”, подвързани в папка/и, се запечатват в непрозрачни Пликове № 1, 2 и 3, като се надписват в долния ляв ъгъл – *ПЛИК № 1 „Документи за подбор”, ПЛИК № 2 "Предложение за изпълнение на поръчката" и ПЛИК № 3 – „Предлагана цена”*.

**1.2.** Трите плика се запечатват в един общ непрозрачен плик (кашон), като в горния десен ъгъл се изписва:

*Община Никопол*

*Оферта за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”*

Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, а когато офертата е за самостоятелно обособени позиции и за кои позиции се отнася.

**1.3.** Не се приемат пликове (кашони), които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

### **2. Място и срок на подаване на офертите**

**2.1.** Желаящите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в Деловодството на Община Никопол, в сградата на Община Никопол, гр. Никопол в срока посочен в обявлението.

**2.2.** Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти, в случай че се използва друг начин за представяне.

**2.3.** Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

**2.4.** При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

### **3. Възможност за удължаване на срока за подаване на оферти**

**3.1.** Възложителят е длъжен да удължи срока за подаване на офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато първоначално определеният срок е недостатъчен, поради необходимост от:

- ✓ разглеждане на място на допълнителни документи към документацията;
- ✓ оглед на мястото на изпълнение.

**3.2.** Възложителят може да удължи срока за подаване на офертите с не повече от 30 (тридесет) дни, когато в срока, определен за получаване на офертите, няма постъпила оферта.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### КРИТЕРИЙ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

#### I. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е „Икономически най-изгодната оферта” при следните показатели:

Техническа оценка /Т/ - с относителна тежест 60 % и

Ценова оценка /Ц/ - с относителна тежест 40 %

Общата техническа оценка на кандидата (Т) се изчислява по формулата:

$$T=T1+T2$$

Т – Обща техническа оценка на кандидата.

#### **T1 – Срок за изпълнение на първоначалното залесяване на кандидата.**

Ако дадения от участника срок за изпълнение на първоначалното залесяване не съответства на минималните технологични срокове за изпълнение на отделните елементи на залесяването или на залесяването като цяло или не съответства на разполагаемия ресурс на участника или явно не съответства на техническия производствен капацитет на машините, оборудването, ключовите експерти и човешкия ресурс, Комисията ще изпрати искане за допълнителни разяснения от участника. Ако допълнителните разяснения не убедят Комисията във възможността за изпълнение в дадения срок или не постъпят допълнителни разяснения, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Минималните технологични срокове се определят от достиженията на съвременната лесотехническа наука. Ако Комисията за разглеждане и оцента на офертите приеме, че са нарушени минималните технологични срокове, същата е длъжна да аргументира с подробни мотиви становището си, изхождайки от достиженията на съвременната лесотехническа наука.

Дадения срок за изпълнение следва напълно да съответства на линейния график за изпълнение.

#### **T2 – Гаранционен срок за извършените лесокulturни дейности, в който прихванатия посадъчен материал да е над 80%**

Ако дадения от участника гаранционен срок надвишава с повече от 20 % /двадесет процента/ средноаритметичният гаранционен срок на останалите участници, Комисията ще изпрати искане за допълнителни разяснения от участника. Ако допълнителните разяснения не убедят Комисията, че дадения гаранционен срок е реалистичен или не постъпят допълнителни разяснения, участникът ще бъде декласиран и отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Максималната обща техническа оценка, която може да получи кандидата, е 40 точки.

Общата техническа оценка на кандидата се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

**Общата техническа оценка на кандидата – Т се образува от следните два компонента:**

T1 – Срок за изпълнение на първоначалното залесяване на кандидата. Най-краткият срок за първоначално залесяване носи на участника 30 точки.

За останалите участници оценката по този компонент се изчислява по следната формула:

$$T1 = \frac{\text{най-малък срок}}{\text{срок на участника}} \times 30$$

Оценката на кандидата се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

T2 – Гаранционен срок за извършените лесокултурни дейности, в който прихванатия посадъчен материал да е над 80%. Най-дългия гаранционен срок носи на участника 30 точки.

За останалите участници оценката по този компонент се изчислява по следната формула:

$$T2 = \frac{\text{най-малък гар.срок}}{\text{гар.срок на участника}} \times 30$$

Оценката на кандидата се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Най-ниската цена за изпълнение, носи на кандидата 40 точки. Общата ценова оценка (Ц) за този кандидат е 40 точки.

Общата ценова оценка (Ц) на останалите кандидати се изчислява по формулата:

$$Ц = \frac{\text{най – ниска цена}}{\text{цена на участника}} \times 40$$

Цена на кандидата

Комплексната оценка на участниците се изчислява по формулата:

$$K=T+Ц$$

К- Комплексна оценка на участника

Т – Обща техническа оценка на участника

Ц – Обща ценова оценка на участника.

Максималната комплексна оценка, която може да получи определен участник е 100 /сто/ точки.

Комплексната оценка на кандидата се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

## **II. Процедура при еднакви предложения**

**2.1.** В случай че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена.

**2.2.** При условие че и цените са еднакви, се сравняват оценките по показателя П2 и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател.

**2.3.** В случай че и предложенията по показателя П2 съвпадат, комисията провежда публично жребий за избор на изпълнителя.

**ГЛАВА ПЕТА**  
**РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ.**  
**СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.**  
**ОБЖАЛВАНЕ**

**РАЗДЕЛ I**  
**РЕД ЗА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА**

**1. Назначаване на комисията**

**1.1.** След изтичане на срока за приемане на офертите, Възложителят назначава комисия, която да разгледа, оцени и класира представените оферти и я обявява в деня, определен за отварянето им.

**1.2.** В заповедта за определяне на комисията, Възложителят определя конкретен срок за приключване на работата на комисията, който не може да е по-дълъг от срока на валидност на офертите.

**1.3.** Съставът на комисията се определя по реда на чл. 34 и 35 от ЗОП.

**2. Първоначален преглед на офертите (първо заседание на комисията)**

**2.1.** Постъпилите оферти се отварят в деня посочен в обявлението за поръчката, в сградата на Община Никопол, гр. Никопол, ул. „Ал. Стамболийски” № 5. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

**2.2.** На своето първо заседание комисията започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти, като проверява цялостта на пликите и пристъпва към отварянето им по реда на тяхното постъпване.

**2.3.** Комисията 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.

**2.4.** Комисията отваря плик № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в плик № 2 на останалите участници.

**2.5.** Комисията отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа.

**2.6.** След извършването на действията по т. 2.2 – 2.5. приключва публичната част от заседанието на комисията.

**3. Публичност**

**3.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

**3.2.** Участниците в процедурата могат да присъстват лично (в този случай представят лична карта и документ, удостоверяващ, че са законни представители на съответния участник) или чрез упълномощени представители (с изрично пълномощно - нотариално заверено).

**3.3.** Представителите на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел представят документ, доказващ статута им.



**3.4.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**3.5.** Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликете с предлагана цена на останалите участници.

#### **4. Последователност на действията на комисията**

**4.1.** Комисията разглежда подробно Плик №1 на офертите и проверява наличието на всички необходими документи за участие в процедурата, съгласно ЗОП, ППЗОП и Глава трета, Раздел V „Съдържание на офертата. Изисквания към документите” от настоящата документация.

**4.2.** Комисията изготвя протокол, в който описва изчерпателно липсващите документи и/или констатираните нередовности, посочва точно вида на документа или документите, които следва да се представят допълнително, и определя срок за представянето им, при спазване на изискванията на настоящата документация. Срокът е еднакъв за всички участници и не може да бъде по-дълъг от 5 дни, считано от датата на получаване на протокола.

**4.3.** Комисията уведомява участниците, като им изпраща протокола с констатациите относно наличието и редовността на представените документи в плик № 1.

**4.4.** Участниците следва да представят поисканите документи, в срока, посочен от комисията, като нямат право да представят други документи освен посочените в протокола.

**4.5.** След изтичането на срока за представяне на документите, комисията проверява съответствието на документите в плик № 1, включително допълнително представените, с изискванията за подбор, поставени от възложителя.

**4.6.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**4.7.** Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на изискванията за подбор.

**4.8** Комисията разглежда подробно документите в Плик № 2 на допуснатите на първия етап на проверката участници. Тя проверява дали в Плик № 2 има приложена „Техническа оферта“ по Образец, с всички необходими приложения към нея, съгласно настоящата документация.

**4.9.** Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да изисква от тях разяснения, както и допълнителни доказателства за данни, представени в плик № 2, без да се допуска промяна на техническото предложение на участниците

**4.10.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, Комисията предлага участника за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата и не разглежда офертата му в следващия етап.

**4.11.** Комисията извършва оценка по показателя П1 и отразява резултатите от работата си в протокол.

**4.12.** Комисията уведомява всички участници за деня и часа на отваряне на ценовите оферти. На заседанието имат право да присъстват участниците или упълномощени представители, по реда на т. 3.

**4.13.** На публичното заседание за отваряне на ценовите оферти, комисията оповестява резултатите от оценяването на офертите до момента и отваря Плик №3 – Предлагана цена” на допуснатите участници в обявения ден и час и обявява публично предложените цени.

#### **5. Пределно ниско предложение**



**5.1.** Когато офертата на участник съдържа предложение, което в зависимост от избрания критерий по чл. 37, ал.1 от ЗОП е с 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване.

**5.2.** По отношение на критерия Тт оценката се мотивира от комисията.

**5.3.** Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни след получаване на искането за това.

**5.4.** Комисията може да приеме писмената обосновка и да не отстрани офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

- ✓ оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ предложеното техническо решение;
- ✓ наличието на изключително благоприятни условия за участника;
- ✓ икономичност при изпълнение на обществената поръчка;
- ✓ получаване на държавна помощ.

**5.5.** Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага на Възложителя участникът да бъде отстранен.

**5.6.** Комисията е длъжна да мотивира решението си относно приемането/неприемането на писмената обосновка.

## **6. Окончателна оценка и обявяване на резултатите**

**6.1.** При констатиране на основанията за отстраняване, предвидени в чл. 69, ал. 1 от ЗОП и/или настоящата документация, Комисията предлага участника за отстраняване от участие в процедурата.

**6.3.** Участникът с най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

**6.4.** Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, със съдържание, определено в чл. 72, ал. 1 от ЗОП и настоящата документация. Протоколът се подписва от всички членове на комисията и се предава на Възложителя, заедно с цялата документация.

**6.5.** Възложителят, в срок до 5 работни дни след приключване на работата на комисията, обявява с мотивирано решение класираните участници и определя участника, класиран на първо място за изпълнител. В същото решение Възложителят посочва и отстранените участници и оферти и мотивите за това.

**6.6.** Възложителят изпраща решението на участниците, в 3-дневен срок от издаването му.

**6.7.** При писмено искане от страна на участник, Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаването му да осигури достъп до протокола по чл. 72, ал. 1 от ЗОП. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

**6.8.** При писмено искане от участник Възложителят е длъжен в 3-дневен срок от получаване на искането да предостави копие от протокола. Възложителят може да откаже да предостави копие от информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

## РАЗДЕЛ II ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

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

- ✓ не е подадена нито една оферта или няма участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП;
- ✓ 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;
- ✓ класираните на първо и второ място участници последователно откажат да сключат договор за обществена поръчка;
- ✓ отпадне необходимостта от провеждане на процедура в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
- ✓ установи нарушения при откриването и провеждането ѝ, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявена процедурата;
- ✓ при наличие на някои от основанията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП не се сключва договор за обществена поръчка.

2. Възложителят може да прекрати процедурата с мотивирано решение, когато:

- ✓ е подадена само една оферта за участие;
- ✓ има само един участник, който отговаря на изискванията по чл. 47 - 53а от ЗОП или само една оферта отговаря на предварително обявените условия от възложителя;
- ✓ участникът, определен за изпълнител откаже да сключи договор или не изпълни някое от изискванията по чл. 42, ал. 1 от ЗОП.

3. Възложителят е длъжен в тридневен срок от решението за прекратяване да уведоми участниците за прекратяването на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

## РАЗДЕЛ III СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Срокове за сключване на договор

1.1. Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с класирания на първо място и определен за изпълнител участник.

1.2. Възложителят сключва договора за възлагане на обществена поръчка, 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 изтичането на 14 дни от от уведомяването на заинтересованите кандидати и/или заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

1.3. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата.

## 2. Условия за сключване на договора

**2.1.** При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 2 от ЗОП. Когато участникът е обединение, документите се представят от всеки един от партньорите в обединението.

**2.2.** Договорът за обществена поръчка не се сключва с участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора:

- ✓ не изпълни задължението по чл. 47, ал. 9 и чл. 48, ал. 2 от ЗОП, или;
- ✓ не представи определената гаранция за изпълнение на договора.

**2.3.** При отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор, Възложителят може да прекрати процедурата или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

## 3. Съдържание на договора

**3.1.** Не се допуска сключването на безсрочни договори за обществени поръчки.

**3.2.** Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител

## 4. Ограничения за изменение

**4.1.** Страните по договор за обществена поръчка не могат да го изменят, освен по изключение, в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП, а именно:

**4.1.1.** когато в резултат на непреодолима сила се налага промяна в сроковете на договора и/или непредвидени обстоятелства се налага промяна в сроковете на договора, или

**4.1.2.** при намаляване на договорените цени в интерес на възложителя.

**4.2.** Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай дължи обезщетение на изпълнителя за претърпените вреди от сключването на договора.

## РАЗДЕЛ IV ОБЖАЛВАНЕ

**1.** Всяко решение на възложителя в процедурата за възлагане на обществена поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията.

**2.** Жалба могат да подават лицата, посочени в чл. 120, ал. 4 от ЗОП, в зависимост от решението, което се обжалва.

**3.** Жалба пред Комисията за защита на конкуренцията се подава с копие до възложителя, чието решение се обжалва.

**4.** Жалба срещу решение на възложителя, с изключение на решението за определяне на изпълнител, не спира процедурата за възлагане на обществена поръчка, освен когато е поискана временна мярка "спиране на процедурата".

**5.** Жалбата срещу решението на възложителя за избор на изпълнител спира процедурата до окончателното решаване на спора, освен когато с влязло в сила определение е допуснато предварително изпълнение.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ОБЩИ ПРАВИЛА

#### РАЗДЕЛ I ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ

1. Сроковете в настоящата документация са в календарни дни.
2. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.
3. Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:
  - ✓ когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
  - ✓ когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

#### РАЗДЕЛ II КОМУНИКАЦИЯ

##### 1. Език

Комуникацията между възложителя и участниците, свързани с настоящата процедура се провежда на български език.

##### 2. Ред за комуникация

**2.1.** Комуникацията между възложителя и участниците се осъществява само в писмен вид.

**2.2.** Обменът на информация между възложителя и участника може да се извършва по един от следните начини:

- ✓ лично;
- ✓ по пощата с обратна разписка;
- ✓ по факс;
- ✓ по електронна поща, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**2.3.** За получено ще се счита уведомление, което е получено, както следва:

- ✓ лично;
- ✓ на посочения от участника адрес за кореспонденция;
- ✓ на посочения от участника номер на факс;
- ✓ на посочения от участника e-mail адрес, по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

**2.4.** При изпращане на информация по факс участниците са длъжни да настроят факс апарата по начин, който позволява на възложителя да получи:

- ✓ номера, от който постъпва информацията;
- ✓ дата и час на изпращане.

**2.5.** Изпратена информация по факс, която не съдържа данните по т. 2.4. не се приема за редовна.

**2.6.** Информацията, получена по факс, се съхранява от възложителя заедно с документацията за провеждане на процедурата.

**2.7.** Решенията и други уведомления, изпратени по факс от възложителя, се приемат за редовно връчени, ако са изпратени на посочения от адресата номер на факс и е получено автоматично генерирано съобщение, потвърждаващо изпращането.

## РАЗДЕЛ III

### ЕТИЧНИ КЛАУЗИ

1. Всеки опит на участник да се слобие с поверителна информация, да сключи незаконно споразумение с конкуренти или да окаже влияние върху комисията или възложителя по време на процеса на разглеждане, изясняване и оценка на офертите може да доведе до отстраняване на участника от процедурата или до административни наказания.

2. Когато предлага оферта, участникът трябва да не е повлиян от възможен конфликт на интереси и да няма равностойни взаимоотношения в тази връзка с други участници в процедурата за възлагане на обществената поръчка или страни, ангажирани в проекта. Ако по време на изпълнение на договора възникне такава ситуация, изпълнителят трябва незабавно да уведоми възложителя.

3. Изпълнителят трябва да действа във всеки един момент професионално, безпристрастно и в съответствие с Кодекса за етично поведение на професията си. Той трябва да се въздържа от всякакви публични изявления във връзка с обществената поръчка, проекта като цяло или услугите, направени без предварителното одобрение на възложителя.

4. Изпълнителят не може да ангажира възложителя с дейност, без предварителното писмено съгласие на последния.

5. За периода на изпълнение на договора, изпълнителят и неговият персонал ще спазват човешките права и ще поемат задължението да не нарушават политическите, културни и религиозни практики на Република България.

6. Изпълнителят не може да приема други плащания във връзка с договора, освен тези, описани в самия договор.

7. Изпълнителят и неговите служители не трябва да упражняват каквато и да било дейност или да получават облага, която е в разрез с техните задължения към възложителя.

8. Изпълнителят и неговите служители са задължени да запазят професионална тайна за целия срок на договора, както и след неговото завършване. Всички доклади и документи, изготвени или получени от изпълнителя, са конфиденциални.

9. Договорът определя как страните ползват всички доклади и документи, изготвени, получени или представени от тях по време на изпълнението на договора.

10. Изпълнителят ще се въздържа от всички взаимоотношения, които могат да компрометират неговата независимост или независимостта на служителите му.

11. Никое длъжностно лице на възложителя не е получило и няма да му бъде предложена пряка или непряка облага по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

12. Изпълнителят няма да допусне и ще предприеме всички необходими мерки за избягване конфликт на интереси, както и незабавно ще уведомява възложителя относно

обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

13. Изпълнителят няма да допусне нарушение на разпоредба на правото на Европейския съюз и/или националното законодателство, произтичащо от негово действие или бездействие, както и на действие и бездействие на негови служители, което има или би имало като последица нанасянето на вреда на общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет.

14. Изпълнителят няма да използва или представя неверни, неправилни или непълни отчети или документи и друга информация, поискана от възложителя или други компетентни органи.

15. Изпълнителят не е привлякъл и няма да привлече служители на възложителя да работят по трудово правоотношение, граждански договор, договор за управление за него лично или за друго юридическо лице, в което той е или ще стане съдружник, акционер, управител, директор, консултант или по друг начин свързан по смисъла на § 1 от Допълнителните разпоредби на Търговски закон, за срок от една година след прекратяване на правоотношението на служителя с възложителя, независимо от основанията за прекратяване, но не по-рано от една година след приключване на обществената поръчка, съответно – след прекратяване на договора.

***За неуредените в настоящата документация въпроси ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство на Република България.***



## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

### **ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

**Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.**



## 1. ПРЕДМЕТ НА ТЕХНИЧЕСКОТО ЗАДАНИЕ

Предмет на настоящата поръчка е *“Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год., в процес на до договаряне за съфинансиране чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, с възложител Община Никопол в качеството си на бенефициент по цитираната програма, наричан по-долу за краткост „Проект/ът”*.

## 2. ЦЕЛИ НА УСЛУГАТА

### 2.1. Основна цел

През последните няколко години нивото на река Дунав се е повишило катастрофално в района на гр. Никопол. Залети са били почти всички сгради и улици в най-ниската част на града и сериозно са пострадали комуникационните системи и сградния фонд в близост до реката. В момента, след оттеглянето на водите и многобройните ремонти, нивата на подземните води остават високи, а приземните етажи и комуникациите на града се намират в лошо състояние. По тези причини се налага спешно изграждане на ефективна геозащитна система от предпазна стена и дренажни съоръжения, за защита на гр. Никопол от наводнения.

Целта на проекта е да се даде проектно решение за безопасно преминаване на високите води на река Дунав през град Никопол, като се осигури предпазване на прилежащите части на града, от наводнение и заливане и да се защити населението и на урбанизираната територия на град Никопол чрез изграждането на защитни хидротехнически съоръжения.

Чрез изпълнение на основната цел на поректа ще се постигне подобряване на ефективна защита на околната среда и устойчиво развитие на природните ресурси в трансграничния регион Турну Мъгуреле - Никопол, осигуряване на по-добра среда за живеене, работа и сътрудничество между хората.

Дейностите по проекта се вписват в ключовата област на интервенция: разработване на съвместни услуги за предотвратяване на природни и причинени от човека кризи, включително съвместни служби за реагиране при непредвидени ситуации.

Проектът решително и конкретно ще повлияе на планирането и развитието на алтернативни доходи, когато понятията за устойчивост трябва да се прилага и изпълнява в планирането на мерки за подкрепа.

Органи на държавната администрация са организаторите на социално-икономическото развитие на местно ниво. Техните действия се отразяват пряко върху качеството на живот на гражданите, които представляват. Сътрудничеството между местните власти, с цел създаване на инструменти за управление, които са технически, така и стратегически, носи добавена стойност за единично усилие. Чрез разработване на проект, който увеличава технически и административен капацитет на местните власти в Турну Мъгуреле и Никопол в областта на социалното и икономическо развитие на проекта допринася за общата цел на програмата, която обединява общностите в трансграничния регион за съвместното развитие на областта използва своите ресурси и предимства по устойчив начин.

### 2.2. Специфични цели

#### Специфична цел номер 1



За да се гарантира ефективната превенция на наводненията, причинени от река Дунав в района на Никопол и Турну Мъгуреле.

Тази специфична цел ще допринесе за постигането на Специфична Цел № 3 заложена в стратегията, Устойчивост на истинската стойност на природните ресурси в региона чрез разумна експлоатация и ефективно опазване на крехката околна среда. Чрез предприемане на необходимите мерки за предотвратяване на наводнения на Никопол и околните райони, този проект ще има добър ефект върху живота на жителите, особено като им предоставя по-голяма сигурност, работни места, възможности и по-добра среда.

### **Специфична цел номер 2**

Да се установи ефективно сътрудничество между специализираните служби на двете правителства за хармонизиране на дейностите, свързани с превенция на наводненията по река Дунав.

Да се подобри връзката между служителите на двете общински власти могат да помогнат само в бъдещото развитие на граничния регион, особено в мерките за намаляване на наводненията, които двете страни трябва да предприемат.

### **Специфична цел номер 3**

Укрепване на капацитета на мерки, свързани с превенция на природни рискове и опазване на околната среда.

Да се подобри капацитетът и да се предприемат необходимите мерки, за да се предотвратят природни опасности или замърсяването на околната среда е много необходимо в един свят, който е изправен пред все повече предизвикателства, поради изменението на климата и глобалното затопляне. Тези екстремни явления са основно причинени от замърсяване на околната среда, по всеки възможен начин.

Властите от двете страни на река Дунав трябва да бъдат добре подготвени, за да предприемат необходимите действия, за да предотврати по-нататъшно увреждане на околната среда и да се смекчат последиците от това, което е било вече направено.

### **Специфична цел не. 4**

Да се повиши информираността на хората, по отношение на бедствия и опазването на околната среда.

Чрез публичност и информиране на местните хора за целта, целта и технологии, прилагани, за да се реализира проекта, хората трябва да бъдат по-добре осведомени за бедствия, които могат да се появят, а също и на ползите, които една здравословна околна среда могат да имат върху живота им.

## **3. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА**

### **3.1. Описание на услугата**

Изпълнителят следва да извърши предвидените в одобрените Технологични планове за залесяване дейности, върху площ от 560 (петстотин и шестдесет) декара. Общият обем от дейности включва:

#### **1. Пълна почвоподготовка - 560.067 декара;**

1.1. Механизирано почистване на площите от издънки и храсти (над 2,50 м) - 560.067 декара;

1.2. Изкореняване на пълнове - 560.067 декара;

1.3. Подравняване след изкореняване - 560.067 декара;

1.4. Риголване - 560.067 декара;

- 1.5. Подравняване след риголване до 300 м
- 1.6. Извоз на пъни - съобразноколичеството изкоренени;

## 2. Залесяване - 560.067 декара;

- 2.1. Дискуване на гола площ в двете посоки - 560.067 декара;
- 2.2. Направа на колчета за маркиране - 280 декара;
- 2.3. Маркиране на посадните места - - 560.067 декара;
- 2.4. Превоз на фиданки от горски разсадник - 100 км.
- 2.5. Разтоварване на фиданки от камион
- 2.6. Временно съхраняване на фиданки - 100 бр.-560
- 2.7. Изкопаване на дупки ръчно 60/60/60 - 2800;
- 2.8. Продълбочаване - съгласно технологичните планове- върху площ от 560.067 декара;
- 2.9. Подготовка на фиданки за залесяване - 100 бр. по 280;
- 2.10. Разнасяне на фиданки до дупки - 100 бр. по 280;
- 2.11. Садене на фиданки в дупки 60/60/60/ - 10 бр. по 2800;

## 3. Отглеждане при схема 3x3x2 - съгласно технологичните планове върху площ от 560.067 декара;

- 3.1. Дисковане междуредията
- 3.2. Първо окопаване в дупки
- 3.3. Следващо окопаване в дупки
- 3.4. Чистене леторасли
- 3.5. Попълване 10%

Дейностите следва да бъдат изпълнени съгласно приложената по-долу Таблица и одобрените Технологични планове, които са приложени към настоящата документация на електронен носител.

**СПИСЪК**  
Площи за залесяване - собственост на Община Никопол

Землище	№ на имота	АОС №/дата	Площ /дка/ по АОС	Площ която ще се залеси	Фиданки по КСС	Фиданки по ТП 2015
Никопол	51723.94.8	3726/16.07.2012 г.	120,835	120,835	6042	6042
Никопол	51723.94.10	3727/16.07.2012 г.	64,473	64,473	3224	3224
Никопол	51723.94.17	2036/27.11.2009 г.	60,021	60,021	3001	3001
<b>Всичко:</b>			<b>245,329</b>	<b>245,329</b>	<b>12267</b>	<b>12267</b>
Черковица	091308	1231/19.03.2008 г.	12,878	12,878	644	644
<b>Всичко:</b>			<b>12,878</b>	<b>12,878</b>	<b>644</b>	<b>644</b>
Муселиево	287006	1089/28.11.2007 г.	15,134	9,000	450	450
<b>Всичко:</b>			<b>15,134</b>	<b>9,000</b>	<b>450</b>	<b>450</b>
Драгаш войвода	008002	842/10.08.2006 г.	68,034	68,034	3402	3402
Драгаш войвода	013013	821/17.07.2006 г.	51,721	51,721	2586	2586
Драгаш войвода	013012	820/17.07.2006 г.	25,344	25,344	1267	1267
Драгаш войвода	014002	822/17.07.2006 г.	323,58	38,00	1900	1900
<b>Всичко:</b>			<b>468,678</b>	<b>183,099</b>	<b>9155</b>	<b>9155</b>
Санадиново	000090	329/23.08.2002 г.	54,084	54,084	2704	2704
Санадиново	000089	328/23.08.2002 г.	14,667	14,667	733	733
Санадиново	292002	3654/12.04.2012 г.	8,979	8,979	449	449
<b>Всичко:</b>			<b>77,73</b>	<b>77,73</b>	<b>3886</b>	<b>3886</b>
Новачене	000255	1531/18.02.2009 г.	17,273	17,273	864	864
Новачене	000254	1529/05.01.2009 г.	14,758	14,758	738	738
<b>Всичко:</b>			<b>32,031</b>	<b>32,031</b>	<b>1602</b>	<b>1602</b>
<b>Общо:</b>			<b>851,780</b>	<b>560,067</b>	<b>28004,000</b>	<b>28004,000</b>

### 3.2. Място на изпълнение на услугата

Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности на територията на Община Никопол (Р.България), и по-точно на следните площадки:

Землище	№ на имота	АОС №/дата	Площ /дка/ по АОС	Площ която ще се залеси
Никопол	51723.94.8	3726/16.07.2012 г.	120,835	120,835
Никопол	51723.94.10	3727/16.07.2012 г.	64,473	64,473
Никопол	51723.94.17	2036/27.11.2009 г.	60,021	60,021
<b>Всичко:</b>			<b>245,329</b>	<b>245,329</b>
Черковица	091308	1231/19.03.2008 г.	12,878	12,878
<b>Всичко:</b>			<b>12,878</b>	<b>12,878</b>
Муселиево	287006	1089/28.11.2007 г.	15,134	9,000
<b>Всичко:</b>			<b>15,134</b>	<b>9,000</b>
Драгаш войвода	008002	842/10.08.2006 г.	68,034	68,034
Драгаш войвода	013013	821/17.07.2006 г.	51,721	51,721
Драгаш войвода	013012	820/17.07.2006 г.	25,344	25,344
Драгаш войвода	014002	822/17.07.2006 г.	323,58	38,00
<b>Всичко:</b>			<b>468,678</b>	<b>183,099</b>
Санадиново	000090	329/23.08.2002 г.	54,084	54,084
Санадиново	000089	328/23.08.2002 г.	14,667	14,667
Санадиново	292002	3654/12.04.2012 г.	8,979	8,979
<b>Всичко:</b>			<b>77,73</b>	<b>77,73</b>
Новачене	000255	1531/18.02.2009 г.	17,273	17,273
Новачене	000254	1529/05.01.2009 г.	14,758	14,758
<b>Всичко:</b>			<b>32,031</b>	<b>32,031</b>
<b>Общо:</b>			<b>851,780</b>	<b>560,067</b>

## 4. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЗАДАЧАТА

Избрания изпълнител следва да спазва одобрените Технологични планове за залесяване, които са приложени към настоящата документация на електронен носител.

## 5. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение на поръчката е не по-късно от 31.10.2015 год. Началната дата за изпълнение на поръчката е датата на подписване на договор между Възложителя и Изпълнителя и получаване на възлагателно писмо.



**ТОМ IV**  
**ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**

## ДОГОВОР

№...../.....2014 г.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** Община Никопол

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**ОБЕКТ:** *“Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.*

Днес, .....г., в гр. Никопол, между:

**1. Община Никопол**, в качеството си на бенефициент по Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007 – 2013, с административен адрес: гр. Никопол, ПК 5940, ул. „Александър Стамболийски“ № 5, БУЛСТАТ ....., представлявано от Кмета – Емил Бебенов, наричана по-долу за краткост **„Възложител”**, от една страна, и от друга,

**2. ....**, представлявано от....., в качеството му на управител, притежаващ л.к. № ..... изд. на .....год. от МВР – ....., ЕГН....., седалище и адрес на управление: гр....., ул. “.....” № .....регистрирано с решение № ..... от .....г. на....., парт.№....., том....., стр. ....и с данъчен №....., БУЛСТАТ ....., наричано за краткост **“Изпълнител”**,

на основание чл. 74, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) в изпълнение на Решение №...../.....г. на Кмета на Община Никопол, се сключи настоящият договор за *“Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.*, страните се споразумяха следното:

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. Възложителят възлага, а изпълнителят приема срещу възнаграждение да извърши услуга с предмет **“Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.**, съгласно клаузите на настоящия договор, техническата спецификация, предложението за изпълнение на поръчката и ценовата оферта, които са неразделна част от настоящия договор.

### II. ЦЕНА НА ДОГОВОРА

**Чл.2. (1)** Общата цена за изпълнение предмета на настоящият договор е в размер на .....лв. без ДДС (..... лв.) и на .....лв. с ДДС (..... лв.), в това число:

	Землище	№ на имота	Цена в лева без ДДС по землища
1	Никопол	51723.94.8	
2	Никопол	51723.94.10	
3	Никопол	51723.94.17	
4	Черковица	091308	
5	Муселиево	287006	
6	Драгаш войвода	008002	
7	Драгаш войвода	013013	
8	Драгаш войвода	013012	
9	Драгаш войвода	014002	
10	Санадиново	000090	
11	Санадиново	000089	
12	Санадиново	292002	
13	Новачене	000255	
14	Новачене	000254	

(2) Цената по настоящият договор не подлежи на промяна за срока на изпълнението му.

### III. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл.3. (1)** Плащанията ще се извършват по банков път на следната банкова сметка на **Изпълнителя**:

IBAN сметка.....

BIC код на банката .....

Банка: .....

Адрес: град/клон/офис: .....

(2) Плащанията ще се извършват както следва:

а) Авансово плащане в размер на 30 % от стойността по чл.2 (1) в срок до 20 /двадесет/ дни от стартиране изпълнението на настоящия договор и представяне на фактура – оригинал от страна на **Изпълнителя**;

б) Междинни плащания в размер общо до 50% от стойността по чл. 2 (1) в срок до 20 /двадесет/ дни след представяне на съответния междинен доклад, оформен с приемо-предавателен протокол и фактура –оригинал от страна на **Изпълнителя** и;

в) Окончателно плащане в размер на 20% от стойността по чл.2 (1) в срок до 20 /двадесет/ дни след представяне на фактура - оригинал от страна на **Изпълнителя** и приемането на окончателния доклад.

(3) Фактурите, представяни от **Изпълнителя**, следва да включват следния текст:

Получател: Община Никопол

Адрес: гр. Никопол, ул. “Александър Стамболийски” № 5

ЕИК .....

Получил фактурата: ..... - Ръководител на проекта

Номер на документа, дата, място

Описателната част следва да съдържа и следния текст: **”Разходът е по Договор за безвъзмездна помощ DIR ....., финансиран чрез Програмата за ТГС Румния – България 2007 - 2013 и във връзка с договор № .../..... 2014 г.”**

(4) Плащанията към **Изпълнителя** се извършват в български лева при спазване на реда и условията в настоящия договор.

#### IV. СРОКОВЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл.4.** Настоящият договор влиза в сила от датата на възлагане на изпълнението на поръчката и е с продължителност до изготвяне на Окончателен доклад и приемането му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

#### V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

**Чл. 5. Възложителят има право:**

- (1) Да иска изпълнението на услугата по Договора в срок, по реда и условията, договорени между страните .
- (2) При поискване да получава информация за хода на изпълнението по договора;
- (3) Да отправя писмено запитване към **Изпълнителя**, както и да изисква провеждането на срещи по повод възникнали неясноти при изпълнение на договора.
- (4) Да не приеме изпълнението или която и да е негова част, ако то не съответства в значителна степен на изискванията в Техническата спецификация.
- (5) Да развали договора едностранно, в случай, че **Изпълнителят** не изпълни възложеното в обема, срока и при условията на настоящия договор;
- (6) Да дава писмени указания на **Изпълнителя** във връзка с предприемането на действия, които са необходими за доброто изпълнение на договора;
- (7) Да върне гаранцията за изпълнение след приемането на работата по настоящия договор;
- (8) Да одобри (не откаже) или не одобри (да откаже) замяна на ключов експерт, когато това се налага;
- (9) Да поиска замяна на ключов експерт в случай, че сметне, че същият не изпълнява задълженията си, така както те са определени в Техническите спецификации на обществената поръчка;
- (10) Да проверява по всяко време изпълнението на възложената работа, без да създава пречки на **Изпълнителя**, да извършва коректно и своевременно своите задължения, без да нарушава неговата независимост и обективност при изпълнение на ангажиментите.
- (11) В хода на извършването на възложената работа в рамките на предвиденото в Техническата спецификация, **Възложителят** има право да дава указания на **Изпълнителя**. Те са задължителни за **Изпълнителя** освен, ако не противоречат на императивни правни разпоредби, Указанията и/или процедурите на УО или са технически неосъществими.

**Чл. 6. Възложителят се задължава:**

- (1) Да изплати уговореното възнаграждение на **Изпълнителя**, в размера и при условията и сроковете на настоящия договор;
- (2) Да предостави на **Изпълнителя** всички налични документи и информация, необходими на **Изпълнителя** за изпълнение на настоящия договор;



(3) Да осигури на **Изпълнителя** достъп до всички данни и документи, необходими за успешното извършване на дейността, предмет на Договора.

(4) Да осигури съдействието на всички служебни лица при изпълнението на възложената на **Изпълнителя** работа, както и да осигури добросъвестно и своевременно изготвяне на необходими справки, искани от **Изпълнителя**.

## VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

### Чл. 7. Изпълнителят има право:

(1) Да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор.

(2) Да иска от **Възложителя** приемането на работата, при условията и сроковете на този договор;

(3) Да иска от **Възложителя** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по договора;

(4) Да предложи или иска смяна на ключов експерт при настъпване на причините, които възпрепятстват изпълнението на задълженията на същия.

(5) Да използва необходимата му информация, свързана с дейността по настоящия договор, съдържаща се в Договори, финансово–счетоводни документи, тръжни документи и други без ограничения и да изисква в разумен срок изготвянето на допълнителна информация, необходима за изпълнението на ангажимента му по Договора;

### Чл. 8. Изпълнителят се задължава:

(1) Да изпълни възложената му работа качествено, в съответствие с изискванията на **Възложителя**, при условията и сроковете на този договор;

(2) Да ползва български език при изпълнението на предмета на настоящия договор, както и при изготвянето на всички съпътстващи и окончателни документи;

(3) Да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им;

(4) Да изпълнява за своя сметка указанията и изискванията на **Възложителя** освен, ако не противоречат на императивни правни разпоредби или са технически неосъществими.

(5) Да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;

(6) Да представи на **Възложителя** гаранция за изпълнение на договора в размер на 2 % от цената на настоящия договор без ДДС;

(7) Да спазва всички приложими стандарти и норми, закони и подзаконовни нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на договора;

(8) Да предостави, при приключване на настоящия договор, на **Възложителя** всички документи и доклади, изготвени от него при изпълнение на настоящия договор.

(9) Да уведоми с писмено известие **Възложителя** за спиране на изпълнението на договора поради непреодолима сила;

(10) Да осигури адекватното поддържане и оборудване на работата на експертите от екипа си;

(11) Да не използва по никакъв начин, включително за свои нужди или като я разгласява пред трети лица, каквато и да било информация за **Възложителя**, негови

служители или контрагенти, станала му известна при или по повод изпълнението на този договор. **Изпълнителят** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите си;

(12) Да изпълнява своите задължения по настоящия договор безпристрастно и лоялно и съобразно принципите на професионалната етика;

(13) Да изпълни задълженията си по този договор съобразно най-добрите практики в съответната област;

(14) Да превежда средства за изпълнение на своите задължения по договора и да гарантира, че служителите му получават своето възнаграждение редовно и своевременно;

(15) Да получи предварително писмено съгласие от **Възложителя** преди да сменя лицата, посочени в офертата като ключови експерти;

(16) Да съблюдава изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност за проекта

(17) Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в доклади от проверки на място и одити, проведени по отношение на настоящия договор за обществена поръчка;

(18) **Изпълнителят** е длъжен да докладва на **Възложителя** за всички случаи на установени нередности при изпълнение на настоящия договор;

(19) В случай на установена нередност, допусната от **Изпълнителя**, последният е длъжен да възстанови на **Възложителя** всички неправомерно получени суми, заедно с дължимите лихви.

(20) В случаите по ал. 19, **Възложителят** писмено уведомява **Изпълнителя** за подлежащите на възстановяване суми и определя срок за тяхното възстановяване.

(21) Да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на настоящия договор, да информира **Възложителя** за възникнали проблеми при изпълнението на настоящия договор и за предприетите мерки за тяхното отстраняване;

(22) Да спазва изискванията на европейското и националното законодателство във връзка с предоставената на безвъзмездна финансова помощ;

**Чл. 9. Изпълнителят** няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите, свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска изменение или допълнение към същия;

## VII. ПРОМЯНА НА КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ.

**Чл. 10 (1) Изпълнителят** няма право да променя лицата, които е наел за изпълнение на договора и които са одобрени от **Възложителя** съгласно офертата на **Изпълнителя**, без предварителното писмено съгласие на **Възложителя**. **Възложителят** може да възрази срещу промяната на одобрено лице само въз основа на критериите, посочени в обявлението за обществена поръчка.

(2) **Изпълнителят** е длъжен да предложи промяна на одобрените лица, които е наел за изпълнение на договора в следните случаи:

(а) при смърт, заболяване или злополука;

(б) когато е наложителна промяна на лице по други причини, които **Изпълнителят** не е могъл да предвиди (например, при оставка, пенсиониране, лишаване от свобода и др.)

(3) **Възложителят** има право да направи писмено мотивирано искане за промяна на одобрено лице, наето от **Изпълнителя** за изпълнение на договора, когато **Възложителят**

счита, че това лице не действа ефективно или не изпълнява задълженията си съгласно договора.

(4) В случаите, когато одобрено лице, наето от **Изпълнителя**, трябва да бъде променено, новото лице трябва да притежава квалификация и опит, съответстващи на тези на освободеното лице.

(5) В случаите, когато **Изпълнителят** не може да осигури лице, което да отговаря на условията на техническата спецификация, **Възложителят** може да:

(а) прекрати договора;

(б) да приеме предложената промяна, при условие че тя няма да доведе до невъзможност за изпълнение на договора.

(6) Допълнителните разноски, възникнали по повод промяна на експерт са за сметка на **Изпълнителя**.

### VIII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА

**Чл. 11. (1)** Изпълнението на дейностите по обществената поръчка се приемат от **Възложителя** с приемателни протоколи, които ще са и основание за представяне на фактури от страна на **Изпълнителя**.

**Чл. 12.(1)** **Възложителят** може да откаже да приеме изпълнението на договора, когато е налице пълно неизпълнение, неточно или забавено изпълнение на всички задължения по договора от страна на **Изпълнителя**. В този случай с мотивирано становище **Възложителят** може да наложи на **Изпълнителя** санкция съгласно чл. 18 на договора.

(2) **Възложителят** съставя протокол, в който дава становище:

а) дали на **Изпълнителя** следва да се заплати пълния размер на окончателното плащане или,

б) част от него следва да се удържи като неустойка за неизпълнение на задължения по договора.

(3) Всички решения на **Възложителя** трябва да са подробно мотивирани.

### IX. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 13. (1)** Гаранцията за изпълнение е в размер на ..... лв., представляваща 2 /два/ % от цената на договора без ДДС.

2) Гаранцията за изпълнение се освобождава в пълен размер в срок до тридесет (30) дни след подписване на протокола на **Възложителя**, с който се приема окончателното изпълнение на договора.

(3) Гаранцията за изпълнение се задържа при неизпълнение от страна на **Изпълнителя** на което и да е от задълженията му по настоящия договор, установено с констативен протокол от страна на **Възложителя**.

(4) Гаранцията за изпълнение се задържа от **Възложителя** в случай на разваляне на договора по вина на **Изпълнителя**.

(5) Гаранцията за изпълнение се задържа от **Възложителя**, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд до постановяване и налично окончателно съдебно решение в полза на някои от страните.

(6) В случаите по ал. 2, **Възложителят** освобождава гаранцията за изпълнение без да дължи лихви за периода, през който средствата са престояли законно при него.

## X. ЗАБАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 14.** Ако по време на изпълнението на договора **Изпълнителят** констатира наличието на обективни обстоятелства, възпрепятстващи навременното предоставяне на услугите, то **Изпълнителят** уведомява писмено **Възложителя** в 7-дневен срок от установяването им, за неговата вероятна продължителност и причината(ите), които са го породили.

**Чл. 15.** **Изпълнителят** няма да се счита че е в забава, когато същата е в резултат на независещи от него обективни причини, за които той е уведомил **Възложителя** по реда на предходния член.

## XI. НЕДОСТАТЪЦИ

**Чл. 16.** Когато **Изпълнителят** се е отклонил от техническата спецификация за изпълнение на възложените услуги, определени в договора, **Възложителят** има право да откаже тяхното приемане докато **Изпълнителят** не отстрани констатираните недостатъци за своя сметка.

**Чл. 17.** Когато отклоненията от техническата спецификация и/или недостатъците са съществени, **Възложителят** може да прекрати договора на основание чл.25, ал.5.

## XII. НЕУСТОЙКИ

**Чл. 18. (1)** При неспазване на определения срок за изпълнение на договора като цяло, **Изпълнителят** заплаща неустойка от нула цяло и един процента (0,1 %) от цената на договора за всеки просрочен ден, но не повече от десет процента (10 %) от цената на договора.

(2) Сумите на неустойките по ал. 1, се удържа от цената на договора.

**Чл. 19.** Страните запазват правото си да търсят обезщетение за претърпени щети и пропуснати ползи от неизпълнението в случай, че те надхвърлят договорената неустойка, по общия ред предвиден в българското законодателство.

**Чл. 20.** Наложените глоби от държавните институции за установени нарушения, при изпълнението на настоящия договор са за сметка на виновната страна и се заплащат от нея.

**Чл. 21.** Ако **Възложителят** не плати на **Изпълнителя** дължимата сума в рамките на периода определен в договора, съгласно чл. 4, ал. 2, той дължи на **Изпълнителя** неустойка в размер на основния лихвен процент, определен от БНБ от неизплатената сума за всеки просрочен ден, но не повече от 10% от цената на Договора.

## XIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 22. (1)** Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение, в резултат на настъпила непреодолима сила, в това число и за причините от това неизпълнение вреди.

(2) Предходната алинея не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

(3) По смисъла на този договор, непреодолима сила са обстоятелства от извънреден характер, които страните при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

(4) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа, тя е могла да бъде преодоляна.

(5) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолима сила, е длъжна в тридневен (3) срок писмено да уведоми другата страна за настъпването ѝ, съответно - за преустановяване въздействието на непреодолимата сила.

(6) Когато обстоятелства от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, възпрепятстват по такъв начин изпълнението на задълженията по договора, че на практика водят до невъзможност на изпълнението на договора като цяло, страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, писмено с известие уведомява другата страна за спиране на изпълнението на договора до отпадането на непреодолимата сила.

(7) След отпадане на обстоятелствата от извънреден характер, които се определят като непреодолимата сила, страната, която е дала известието по ал. 6, в пет дневен (5) срок писмено с известие уведомява другата страна за възобновяване на изпълнението на договора.

(8) Ако след изтичане на петдневния (5) срок, страната, която е дала известието по ал.6, не даде известие за възобновяване на изпълнението на договора, втората страна писмено с известие уведомява, че са налице основанията за възобновяване на изпълнението и иска от първата страна да даде известие за възобновяване на изпълнението, като определя и срок за това, който не може да е по-кратък от пет (5) дни. Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

(10) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от непреодолимата сила, не може да се позовава на нея, ако не е изпълнила задължението си по ал. 4.

#### XIV. СПИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

**Чл. 23. (1)** Като се изключат случаите на спиране на изпълнението поради непреодолима сила, **страните** спират изпълнението по договора, тогава, когато причините са свързани с приемане или одобряване от органи, които не са в състава на администрацията на **Възложителя**. В този случай **страните съставят и подписват протокол** за спиране изпълнението на договора. В протокола се посочват причините за спирането и периода, за който се спира дейността.

(2) Срокът на изпълнение на договора се удължава с периода на спирането.

#### XV. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 24. (1)** Настоящият договор може да бъде прекратен с изтичането на срока за изпълнение.

(2) Настоящият договор може да бъде прекратен по взаимно писмено съгласие на страните.

(3) Настоящият договор може да бъде прекратен при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа, като това следва да се докаже от страната, която твърди, че такава невъзможност е налице.

(4) Възложителят може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато се наложи смяна на ключов експерт и **Изпълнителят** не може да осигури заместник с еквивалентна квалификация и професионален опит.

(5) **Възложителят** може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато е налице виновно неизпълнение, както и забавено, и/или лошо изпълнение на задълженията от страна на **Изпълнителя**.



(6) **Възложителят** може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие до **Изпълнителя**, когато **Възложителят** се откаже от последващо изпълнение на възложената работа, предмет на настоящия договор. В този случай, **Възложителят** е длъжен да изплати на **Изпълнителя** възнаграждение за извършените до момента на прекратяване на дейностите по договора, след констатиране на изпълнената дейност, с протокол от **Възложителя** за приемане дейностите по договора.

(7) **Възложителят** може да прекрати договора с петнадесет (15) дневно писмено предизвестие при липса на осигурено финансиране.

## XVI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

**Чл. 25.** Изпълнителят е изцяло и единствено отговорен пред Възложителя за изпълнението на договора, включително и за действията на своите подизпълнители. Изпълнителят отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.

## XVII. ПРОВЕРКА И МОНИТОРИНГ

**Чл. 26. (1)** Изпълнителят е длъжен да осигурява достъп за извършване проверки на място и одити от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Управляващия орган, Националния партниращ орган, Сертифициращия орган, Одитиращия орган и органи и представители на Европейската Комисия, включително, като във тази връзка:

1. определи един или няколко служители с подходяща квалификация и опит, пряко ангажирани с изпълнението на предмета на поръчката, които да присъстват при извършването на проверките и да оказват съдействие на проверяващите лица;

2. осигурява достъп до финансовата, техническата счетоводна и всякаква друга документация, база данни и/или системи, отнасящи се до настоящата поръчка, в това число документация свързана с капацитета си да управлява и изпълнява договора; документи, свързани с процедурата за възлагане на обществена поръчка; документи, относно извършени разходи и вътрешни правила и процедури, инструкции, указания, длъжностни характеристики и др;

3. осигури достъп до документацията, която се държи и/или съхранява от него, подизпълнителите и/или партньорите му;

4. съдейства на проверяващите лица при вземането на проби, извършването на замервания и набирането на снимков материал;

(2) Изпълнителят е длъжен да спазва изискванията за съхраняване на документацията, свързана с изпълнението на договора, а именно:

- за период от 3 години след датата на приключване и отчитане на Програмата;

- за период от 3 години след частичното приключване на съответния проект, съгласно чл.88 от Регламент 1083/2006 г.

## XIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 27. (1)** Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма, подписани са от упълномощените лица и са потвърдени от получателя в писмен вид.

(2) За дата на съобщението/известieto се смята датата на потвърждение на полученото съобщение.

(3) При промяна на горните данни, съответната страна е длъжна да уведоми другата в десетдневен (10) срок от промяната.

## **XIX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 28.** Изменения на настоящия договор не се допускат, с изключение на случаите, посочени в чл.43, ал.2 от ЗОП.

**Чл. 29.** Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие, въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на ГПК.

**Чл. 30.** Техническата спецификация на **Възложителя** имат **приоритет** при тълкуване и прилагане пред Предложението на **Изпълнителя**.

**Чл. 31.** За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор и се състави и подписа в три еднообразни екземпляра- два за **Възложителя** и един за **Изпълнителя**.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Офертата на Изпълнителя ;
2. Техническо предложение;
3. Ценовото предложение на Изпълнителя;
4. Техническа спецификация за изпълнение на поръчката;
5. Документи по чл.42 от ЗОП;

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

**КМЕТ:**

**/ЕМИЛ БЕБЕНОВ/**

/...../





## ТОМ V

## ОБРАЗЦИ

## ОФЕРТА

Настоящата оферта е подадена от .....  
(наименование на участника, ЕИК/БУЛСТАТ)  
и ..... подписана ..... от .....  
(трите имена и ЕГН)  
в ..... качеството ..... му ..... на .....  
(длъжност)

### УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото заявяваме желанието си да участваме в открита процедура за избор на изпълнител на обществената поръчка с предмет: „**Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.**”, при условията, обявени в документацията за участие и приети от нас.

Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата до изтичане на ..... (.....) календарни дни, включително, считано от крайния срок за получаване на оферти.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, до подписване на договора, настоящата оферта ще представлява споразумение между нас и възложителя, което ще бъде безусловно гарантирано от нашата гаранция за участие в процедурата.

Заявяваме, че ако поръчката бъде възложена на нас, ще я изпълним в пълно съответствие с изискванията, посочени в Техническите спецификации на настоящата поръчка. При изпълнение на обществената поръчка ще ползваме/няма да ползваме подизпълнител/и.<sup>1</sup>

#### Данни за подизпълнителя/ите:

.....  
.....  
(наименование на подизпълнителя, ЕИК/БУЛСТАТ)

Подизпълнителят ще участва за.....% (.....) процента от стойността на обществената поръчка.

<sup>1</sup> Ненужното се зачертава.



Подизпълнителят ще участва за следната част от предмета на обществената поръчка:  
.....<sup>2</sup>

Към настоящата оферта прилагаме всички изискуеми документи, съгласно документацията за участие, описани в приложения списък.

**Подпис и печат:**.....  
(име и длъжност)

**Дата:**.....2014 г.

---

<sup>2</sup> Описват се конкретните дейности, които се предвижда да се извършват от подизпълнителя/ите.

---

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”

## АДМИНИСТРАТИВНИ СВЕДЕНИЯ

**1. Наименование:**.....

(участник/член на обединение/подизпълнител)

**2. Координати:**

Адрес:.....

Телефон:....., Факс: ....., E-mail:

.....

**3. Лице, представляващо участника**

.....

(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

.....

(длъжност)

**4. Лице за**

**контакти:**.....

(трите имена)

.....

.....

(длъжност)

Телефон/факс/e-mail:

.....

**5. Обслужваща**

**банка**.....

(наименование на обслужващата банка)

.....

(адрес на банката)

.....

(IBAN сметка, BIC код на банката)

Титуляр на

сметката:.....

**Подпис и печат:** .....

**Дата:**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**по чл. 47, ал. 9 от ЗОП**

**Подписаният**.....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

адрес: гр. .... община ..... ул. .... №..... бл. №....., ап.  
....., ет. ....

**В качеството си на**.....  
(представляващ участника)

на

.....  
(наименованието на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Представявания от мен участник не е осъден с влязла в сила присъда/представявания от мен участник е осъден с влязла в сила присъда, но е реабилитиран (*ненужното се зачертава*) 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;
- е) престъпление по чл. 108а от Наказателния кодекс - при възлагане на поръчки по чл. 3, ал.

2;

2. Представявания от мен участник не е обявен в несъстоятелност;

3. Представявания от мен участник не е в производство по ликвидация и не се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове;

4. Представявания от мен участник няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган/Представявания от мен участник има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, но е допуснато разсрочване или отсрочване на тези задълженията (*ненужното се зачертава*).

5. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Закона за обществените поръчки с възложителя или с други служители на ръководна длъжност в организацията на Възложителя;

6. Представленият от мен участник не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интерес.

Задължавам се да уведомя Възложителя за всички настъпили промени в декларираните по-горе обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.<sup>3</sup>

**ДЕКЛАРАТОР:** .....

**Дата:**.....

---

<sup>3</sup> I. Декларацията се попълва от представляващия/представляващите участника.



Образец № 4

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 55, ал. 7 и по чл. 8, ал. 8, т. 2 от Закона за обществените поръчки

**Подписаният** .....

.....

(трите имена)

.....

...

(данни по документ за самоличност)

адрес: гр. .... община ..... ул. .... №..... бл. №....., ап.  
....., ет. ....

**В качеството си на** .....

(представляващ участника)

на

.....

...

(наименованието на участника)

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Представленият от мен участник не е свързано лице или свързано предприятие с друг самостоятелен участник в същата процедура.

2. По отношение на представленият от мен участник не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.

**За неверни данни нося отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.**

**ДЕКЛАРАТОР:**.....

**Дата:** .....



## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният .....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

адрес: гр. .... община ..... ул. .... № ..... бл. № ....., ап.  
....., ет. ....

В качеството си на .....  
(представляващ участника)

на

.....  
(наименованието на участника)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. При възлагане на обществената поръчка с посочения по-горе предмет няма да ползвам/ще ползвам подизпълнител/и. *(ненужното се зачертава)*

2. Подизпълнителят/ите, който/които ще ползвам е/са:

.....  
(наименование на подизпълнителя/ите, ЕИК)

представляван

от

.....  
(трите имена, ЕГН)

в

качеството

си

на

.....  
(длъжност)

3. Видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка са:

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

4. Приемам да отговарям за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/посочените подизпълнители *(ненужното се зачертава)* като за свои действия, бездействия и работа.

ДЕКЛАРАТОР: .....  
(подпис, печат)

Дата: .....



**Образец № 6**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**Подписаният**.....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

адрес: гр. .... община ..... ул. .... №..... бл. №....., ап.  
....., ет. ....

**В качеството си на**.....  
(представляващ участника)  
на

.....  
(наименованието на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ,**

че съм съгласен да участвам в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”, като подизпълнител на

.....  
...  
(наименование на участника)

**ДЕКЛАРАТОР:** .....<sup>4</sup>  
(подпис, печат)

**Дата:** .....

---

<sup>4</sup> Декларацията се подписва от физическо лице – подизпълнител, а за юридическите лица – от представляващите всеки подизпълнител поотделно.

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
по чл.56, ал.1, т. 11 от ЗОП

**Подписаният**.....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

адрес: гр. .... община ..... ул. .... №..... бл. №....., ап.  
....., ет. ....

**В качеството си на**.....  
(представляващ участника)  
на

.....  
(наименованието на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

В представената от нас оферта са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд. При определяне на цената, предлагана от представлявания и управляван от мен участник, са спазени изискванията за минимална цена на труда, определени съгласно §1, т.12 от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки.

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства, нося отговорност по смисъла на чл.313 от Наказателния кодекс.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....  
(подпис, печат)

**Дата:** .....

*\*Съгласно чл.56, ал.1, т.11 от ЗОП участникът трябва да представи декларация, че са спазени изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд. Посочването на по-висок размер на цена на труда в предлаганата цена към офертата на Изпълнителя е допустимо.*

*\*\*„Минимална цена на труда” според §1, т.12 от ДР на ЗОП е минималният размер за заплащане на работната сила, пределен като минимален месечен размер на осигурителния доход по дейности и групи професии, съгласно чл.8, т.1 от Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за съответната година.*

*\*\*\*Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд са: Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Агенция по заетостта, Инспекция по труда.*



Образец № 8

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
**за приемане на условията в проекта на договор по чл.56, ал.1, т.12 от ЗОП**

**Подписаният**.....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

**в качеството си на**

.....  
(длъжност)

**на:**

.....  
(наименование на участника)

**ДЕКЛАРИРАМ**

Запознат съм с всички условия на проекта на договора, приложен към настоящата документацията за участие в обществена поръчка с предмет: **„Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”**

Приемам всички условия на проекта на договор за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....  
(подпис, печат)

**Дата:** .....

## ДЕКЛАРАЦИЯ

за липсата на обстоятелствата по чл. 93, ал. 1 чл. 94 и чл. 96, буква “а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности

Подписаният.....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

**В** **качеството** **си** **на**

.....  
(длъжност)

**на:**

.....  
(наименование на участника)

## ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

1. Представяването от мен дружество/аз лично не съм изпълнявал договор за възлагане на обществена поръчка, при който не сме изпълнили своите договорни задължения, заради което да ни е наложена съответната санкция.

2. Представяването от мен дружество/аз лично не съм представял документи с невярно съдържание при участието си в процедури за възлагане на обществени поръчки.

3. На представяването от мен дружество/на мен лично не са ми налагани санкции, по смисъла на чл. 96, б. „а” от Регламент (ЕО, Евратом) № 966/2012 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности”.

**ДЕКЛАРАТОР:** .....  
(подпис, печат)

**Дата:** .....

## ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният.....  
(трите имена)

.....  
(данни по документ за самоличност)

**В** ..... **качеството** ..... **си** ..... **на** .....  
(длъжност)

**на:** .....  
(наименование на съответния член на обединението)

**член** ..... **на** .....  
**Обединение**.....  
(наименование на обединението)

### ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, за изпълнението на договора.

2. водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума.

3. изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума.

4. всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.<sup>5</sup>

**ДЕКЛАРАТОР:** .....  
(подпис, печат)

**Дата:** .....

---

<sup>5</sup> Декларацията се попълва и представя от физическото лице/представяващия/те на всеки от членовете на обединението – участник в настоящата процедура.



**СПИСЪК**

**на основните договор/и за предоставени услуги, сходни с предмета на поръчката, изпълнени от Участника през последните три години, включително предмет и стойност на договора, датите и получателите, придружени от доказателства за изпълнение съгласно чл. 51, ал. 1, т. 1 от ЗОП**

№	Предмет на договора	Дати/Период на изпълнение	Възложител/Получател	Стойност на договора	Процент на изпълнение на участника <sup>6</sup>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

**Приложения:** Удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката или услугата.

Подпис и печат:.....

Дата: .....

<sup>6</sup> В случай че договорът е изпълняван в обединение или като подизпълнител.

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”

## АВТОБИОГРАФИЯ

**Фамилия:**

**Име:**

**Дата на раждане:**

**Националност:**

**Образование:**

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и) или диплома(и):

**Езикови умения:** Посочете степента на владеене по скала от 1 до 5 (1 - отлично; 5 - слабо)

Език	Четене	Говоримо	Писмено

**Членство в професионални организации:**

**Други умения:** (например компютърна грамотност и т.н.)

**Понастоящем заемана длъжност:**

**Трудов стаж във фирмата:**

**Основни квалификации:** (свързани с проекта)

**Конкретен опит в региона:**

Държава	От дата – до дата

**Професионален опит**

От дата – до дата	Място	Компания	Длъжност	Описание

**Друга информация от практическо значение** (доказателства за професионалните квалификации и опит, публикации и др.)

Декларирам, че ще бъда на разположение да изпълнявам задълженията си съгласно настоящата обществена поръчка, през целия срок на действие на договора, като предпочитам изпълнението на тези свои задължения пред други свои проекти и/или дейности.

**Дата:** .....

**Подпис:**.....



Образец № 12

Списък на екипа от експерти, заети с изпълнението на обществената поръчка

Подписаният.....

(трите имена)

(данни по документ за самоличност)

в качеството си на

.....  
(длъжност)

на участник:

.....  
(наименование на участника)

във връзка с подадена оферта за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „**Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.,** заявявам, че при изпълнение на поръчката ще използвам следния екип от експерти:

№	Име, презиме, фамилия	Вид ключов или допълнителен експерт	Образование и специалност	Професионален опит	Специфичен професионален опит	Вида на правоотношението на лицата с участника (трудова, гражданско, друго)

Дата .....

Подпис : .....

(Име и фамилия на представляващия)

**ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА**

ДО:

.....  
(наименование на Възложителя)

ОТ:.....

.....  
(наименование на участника)

с адрес:.....

ЕИК:.....,

тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

С настоящото Ви представяме нашата оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.**

Предлаганият от нас общ срок за изпълнение на първоначалното залесяване, съгласно изискванията на Технологичните планове и техническото задание на настоящата обществена поръчка е ..... месеци;

Дадения срок за изпълнение следва напълно да съответства на линейния график за изпълнение, приложен към настоящото техническо предложение, съгласно образец 13.1.

Предлаганият от нас Гаранционен срок за извършените лесокултурни дейности, в който прихванатия посадъчен материал да е над 80% е ..... месеци;

**Приложение: Линеен график за залесяване.**

Подпис и печат: .....

Дата.....

## Ц Е Н О В А   О Ф Е Р Т А

ДО:

.....  
(наименование на Възложителя)

ОТ:

.....  
(наименование на участника)

с

адрес:

тел.: ....., факс: ....., e-mail .....

ЕИК:....., Дан.№ ....., Регистрация по ЗДДС:

.....

Разплащателна сметка:

IBAN сметка .....

ВІС код на банката .....

Банка: .....

Град/клон/офис: .....

Адрес на банката:.....

### УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашата ценова оферта за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.**

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложен в Техническите спецификации на настоящата поръчка.

### I. ЦЕНА

За изпълнение предмета на процедурата в съответствие с условията на настоящата процедура, общата цена на нашата оферта възлиза на:

.....ЛВ., СЛОВОМ: .....

лева без ДДС

(посочва се цифром и словом стойността без ДДС)

или

.....ЛВ., СЛОВОМ: .....

лева с ДДС

(посочва се цифром и словом стойността с ДДС)

### II. ДРУГИ

---

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Първоначално залесяване на неземеделски земи в землището на Община Никопол, съфинансирано чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013”, по договор за безвъзмездна финансова помощ №58394 от 04.08.2014 год.”

