



**"ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ" ДП
ТП "ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО КОСТИ"**

П. код 8283, с. Кости, общ. Царево, тел. +359886 843 613; E-mail: dgskosti@uidp-sliven.com; URL: <http://www.dgskosti.uidp-sliven.com/>

Утвърдил,

Директор на ТП „ДГС Кости“:

*** - 1 Одръж дъ
дръж дъ н Одръ дъ
тсрз рдз 2 тс 1 1 1
д т j одъ дъ (т ч)
2016/679.



ДОКУМЕНТАЦИЯ
за участие в обществена поръчка
чрез събиране на оферти с обява по реда на глава XXVI от ЗОП

с предмет:

**„ИЗГОТВЯНЕ НА ИНТЕРИОРЕН ПРОЕКТ ЗА РЕНОВАЦИЯ НА ПОМЕЩЕНИЯ НА
ВТОРИЯ ЕТАЖ НА СГРАДА „БИВШ РАБОТНИЧЕСКИ СТОЛ“ НА ТП „ДГС КОСТИ“**

Съдържание:

- I. Обява за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП
- II. Указания за подготовка на офертата
- III. Приложения:
 - Техническа спецификация
 - Образци на документи

Възложителят осигурява пълен достъп до документацията за възлагане на поръчката на интернет адреса – <http://www.uidp-sliven.com/procedures/>.....²⁸³⁴

с. Кости,

февруари 2019 година

I. Обява с изх. № ПО-05-30/13.02.2019 г. за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП.

II. Указания за подготовка на офертата

1. Настоящите указания са разработени с цел да подпомогнат участниците/заинтересованите лица да се запознаят с условията и да подготвят своите оферти за изпълнение на обществена поръчка, обявена по реда и при условията на Глава XXVI от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Съгласно изискването на чл. 187 от ЗОП възложителят събира оферти с публикуване на Обява в Профила на купувача.

Документацията за участие е безплатна и до нея се предоставя пълен достъп по електронен път от датата на публикуването на Обявата в Профила на купувача на следния интернет-адрес: <http://www.uidp-sliven.com/procedures>

При подготовка на своята оферта участниците следва да спазват всички указания, условия, изисквания и образци, посочени в настоящата документация.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителят удължава срока за получаване на офертите с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

След изтичане и на този срок Възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

Офертите ще бъдат разгледани от комисия за разглеждане, оценка и класиране по реда и условията на ППЗОП.

Възложителят може да прекрати възлагането на поръчката до сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, като публикува съобщение на профила на купувача, в което посочва и мотивите за прекратяването.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с определения изпълнител в 30-дневен срок от датата на определяне на изпълнителя.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването му определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

Възложителят може да изменя договор за обществена поръчка при условията на чл. 116 от ЗОП.

2. Изисквания към офертата:

Офертата следва да съдържа:

1. Заявление - Оферта /Приложение № 1/;
2. Ценово предложение /Приложение № 2/, което съдържа:
 - 2.1. Цена /без ДДС/ за изпълнение на поръчката.

Всеки участник предлага офертна цена в лева без ДДС. Предложената от участника цена без включен ДДС задължително трябва да включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

3. Техническо предложение /Приложение № 3/, което съдържа:

- 3.1. Срок за изпълнение на поръчката.
- 3.2. Срок на валидност на офертата.

4. Административни сведения за участника - образец № 1.

5. Декларации за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 от ЗОП - образец № 2 и № 2-1.

6. Декларация за участието или неучастието на подизпълнители – образец № 3.

7. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с

преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - образец № 4.

8. Декларация за липса на свързаност между участниците – образец № 5.

9. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 във връзка с чл. 59, ал. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец № 6.

10. Декларация по чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – образец № 7.

11. Пълномощно на лицето, което подписва документи приложени в офертата, при условие че не е представляващ участника.

Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице: документите по-горе се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението; документите се представят за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор;

2.1. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично в деловодството на ТП „ДГС Кости“ или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: 8283 с. Кости, общ. Царево, обл. Бургас.

Документите се представят в една обща запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на кандидата или участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

3. наименованието на поръчката.

При получаване на офертата за участие върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти за участие, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, същите се връщат и това обстоятелство се отбелязва в регистъра за офертите за обществената поръчка.

Възложителят не предвижда офертите да се подават по електронен път.

Целият набор от документи в офертата следва да бъде прономерован /т.е. последователно номериран/, с подпис и печат на участника.

3. Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена“.

4. При сключването на договора спечелилият кандидат представя доказателства, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и за третите лица, ако има такива.

III. Приложения и Образци