МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ТП ДЪРЖАВНО ГОРСКО СТОПАНСТВО СТАРА ЗАГОРА
Адрес: гр. Стара Загора, ПК 6008, ул. „12-ти пехотен полк" № 22, тел. 0889320855 e-mail: dgsstarazagora@uidp-sliven.com

УСЛОВИЯ
ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОТКРИТ КОНКУРС

по реда на Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горски територии - държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти
за обект № 265202

I. ПРЕДМЕТ НА ОТКРИТИЯ КОНКУРС

1.1. Правно основание за откриване на процедурата: чл.15,ал.3, във връзка с чл.12,ал.1,т.1 и чл.10, ал.1, т.10 от Наредбата за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии – държавна и общинска собственост, и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти" **(***Обн. ДВ. бр.96 от 6 Декември 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.90 от 16 Ноември 2012г., изм. и доп. ДВ. бр.96 от 2 Декември 2016г., изм. ДВ. бр.55 от 7 Юли 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.26 от 29 Март 2019г., изм. ДВ. бр.9 от 30 Януари 2024г.***) ,** наричана в следващия текст за краткост „Наредбата".

1.2. Предмет на открития конкурс: „Отглеждане на горски култури" в Обект № 265202.

1.3. Срокове за изпълнение:

а) възложените дейности ще се изпълняват в сроковете, посочени в Спецификацията за обекта, с краен срок за изпълнение на дейностите - 31.05.2026г.

б) извършването на есенната инвентаризация на създадените горски култури, както и извършване на допълнителни дейности съгласно сключения договор (ако такива са необходими) и тяхното отчитане следва да приключи не по-късно от 31.10.2026г., което се счита и за краен срок на действие на договора, освен ако не е указан друг срок с Приключителния протокол за обекта.

1.4. **Началната цена** за обекта, над която участниците не могат да правят валидни предложения, както и **гаранцията за участие** в процедурата са посочени в Заповедта за откриване на процедурата .

II. ИЗИСКВАНИЯ НА КОИТО ТРЯБВА ДА ОТГОВАРЯТ УЧАСТНИЦИТЕ И ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ

1. Право на участие в обявената процедура „открит конкурс" има **всяко заинтересовано лице - търговец, което отговаря на следните условия:**

1.1. Да е вписан в публичния регистър на ИАГ и да притежава Удостоверение по чл.241от ЗГ, регистриран за дейността «стопанисване на горски територии».

1.2. Да не е осъден с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани за: престъпления против собствеността по чл.194-217 от Наказателния кодекс, престъпления против стопанството по чл.219 – 260 от Наказателния кодекс, подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс и участие в организирана престъпна група по чл.321 и чл.321а от Наказателния кодекс;

1.3. Да не е обявен в несъстоятелност и не са в производство по несъстоятелност;

1.4. Да не е в производство по ликвидация;

1.5. Да не е свързано лице по смисъла на §1, т.15 от допълнителната разпоредба на "Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество" с Директора на ЮИДП ДП и с директора на ТП „ДГС Стара Загора".

1.6. Да няма сключен договор с лице по чл.68 от "Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество"

1.7. Да не е лишен от право да упражнява търговска дейност;

1.8. Да няма парични задължения към държавата и към „Югоизточно държавно предприятие" ДП Сливен, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган;

1.9. Да е внесъл (в срока посочен в заповедта) пълния размер на определената парична гаранция за участие за обекта.

1.10. Да отговаря на минималните технически и квалификационни изисквания за изпълнение на дейностите, както следва:

А. Да притежава **минимален брой техника** за извършване на услугата, предмет на процедурата, а именно:

1. МПС /микробус/ за превоз на хора - минимален брой – 1 (един) брой, собственост на кандидата.

2. Ръчни инструменти:

2.1. за отглеждане на горски култури:

- мотики – минимален брой - 10 (десет) броя, собственост на кандидата.

Б. Да притежава **минимално определените показатели за човешки ресурс**, като удостовери, **че има назначени на трудов и/или граждански договор работници и лицензиран лесовъд**, както следва :

1. Минимум едно лице, регистрирано за упражняване на лесовъдска практика за дейността „планиране и организация на дейностите по залесяване“ - назначено по трудов договор.

2. Общи работници - минимум 10 (*десет*) работника – на трудов и/или граждански договор.

Забележка*** *по отношение на лицензирания лесовъд - изискването не се прилага, когато едноличният търговец или член на управителните органи на юридическото лице е лесовъд, регистриран за дейността «Планиране и организация на дейностите по залесяване»).*

В. Да притежава **документ за съответствие с международен стандарт**, издаден от независим орган по сертификация, удостоверяващ, че търговеца прилага **система за управление на качество при изпълнение на лесокултурни дейности**.

Г. Да разполага със защитно работно облекло, съответстващо на изискванията за защитно облекло за съответните работни позиции и на броя на работниците, които ще работят по изпълнението на договора, осигуряващо спазването на правилата за безопасност на работното място, съгласно чл. 232, т.1 от ЗГ, регламентирани от ЗЗБУТ и Наредба № 7 от 23.09.1999г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места, а именно:

- За общи работници: работен костюм, работни обувки , сигнална жилетка

Минимален брой: 10 (*десет*) броя (или отговарящ на броя на лицата, с които ще се извършват дейностите, посочени в декларацията).

2. **Не се допуска участие на подизпълнители** (съгласно правната възможност на чл.13, ал.2 от НУРВИДГТДОСПДНГП)

III. ДОКУМЕНТИ, КОИТО СЛЕДВА ДА БЪДАТ ПРЕДСТАВИ ОТ УЧАСТНИЦИТЕ ПРИ УЧАСТИЕ В КОНКУРСА. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗГОТВЯНЕ НА ОФЕРТАТА

1. Участниците в открития конкурс трябва да представят следните документи:

1.1. Заявление за участие по образец ***(Приложение №1)***.

1.2. Декларация по чл.18, ал.1, т.3, б.”а - и” ***(Приложение №2).***

1.3. Плик, в който е поставено ценовото предложение по образец ***(Приложение №3)***;

*Върху плика се изписва: „**Ценово предложение“ ; наименование на участника; номер на обекта**.*

Заб. ***Всички документи се представят в оригинал - подписани и подпечатани.***

2. Изисквания при изготвяне на офертата:

2.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от ТП „ДГС Стара Загора“ условия.

2.2. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или оттегли офертата си.

2.3 Всеки участник може да представи само една оферта, респективно едно ценово предложение за настоящия обект, включен в конкурса.

2.4. Офертата за участие в конкурса се подава в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител. Върху плика задължително се посочват:

- името на участника;

- номер на обекта/ите ;

- адрес за кореспонденция;

- телефон/факс и електронен адрес (e-mail);

2.5. В плика на офертата се поставят попълнените образци и необходимите документи, описани в раздел III, т.1 от настоящата документация.

2.6. При участие за няколко обекта в един открит конкурс за всеки обект поотделно се представя плик "Ценово предложение".

2.7. Ценовото предложение се представя по образец, приложен към настоящата документация (*Приложение №3*).

2.7.1. Оферираната обща стойност се представя **в евро** без включен ДДС.

2.7.2. Предложената от участника стойност не може да е по-висока от обявената начална цена за обекта;

2.8. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена на предложението, комисията ще взема в предвид изписаната с думи.

2.9. Когато участник в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или е посочен подизпълнител (когато се допуска в процедурата), който е чуждестранно физическо или юридическо лице, документите, които са на чужд език, се представят в официално заверен превод.

2.10. Предложението за участие в процедурата следва да е подписано от представляващия кандидата по регистрация или от изрично упълномощено от него лице.

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

2.12. ТП „ДГС Стара Загора“ не приема за участие в процедурата и връща на участниците оферти**, които са представени след изтичане на крайния срок** за получаване или в незапечатан, прозрачен или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра на възложителя.

2.13. При открития конкурс всеки участник има право да присъства лично или чрез упълномощен представител при работата на комисията след представяне на документ за самоличност и пълномощно от представлявания – когато е приложимо.

3. Срок на валидност на офертите.

1. Срокът на валидност на офертите е времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

2. Срок на валидност на подадените офертите трябва да бъде минимум **90 (деветдесет)** календарни дни от крайния срок за получаване на офертите за насрочената дата за провеждане на процедурата.

3. ТП „ДГС Стара Загора“ може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за изпълнение на дейностите – предмет на процедурата.

IV. ОСНОВАНИЯ ЗА НЕДОПУСКАНЕ ИЛИ ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИК ОТ УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Комисията отстранява от конкурса участник:

1.1. който не е представил някой от изискуемите от ТП „ДГС Стара Загора“ документи ;

1.2. за когото се установи невярно деклариране на обстоятелство по чл. 18, ал. 1, т. 3;

1.3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените от ТП „ДГС Стара Загора“ условия.

1.4. за когото не са налице условията за допустимост;

1.5. за когото се установи, че офертата е депозирана след изтичане на крайния срок за подаване, обявен от възложителя;

1.6. който не е внесъл, в срока посочен в заповедта, пълния размер на определената парична гаранция за участие ;

2. Причините за отстраняване и отстранените участници се посочват в протокола.

3. Не се отварят и не се разглеждат ценовите предложения на участниците, които са отстранени от по-нататъшно участие.

4. Предложения, подадени в плик "Ценово предложение", които надвишават предварително обявената от ТП „ДГС Стара Загора“ начална цена, не участват в класирането.

5. Не се отваря плик с надпис „Предлагана цена” на кандидат, който е отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

V. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

1. Комисията оценява предложенията на участниците по критерии „**НАЙ-НИСКА ЦЕНА**“ за извършване на услугите.

2. Когато двама или повече участници са предложили еднаква по размер най-ниска цена - комисията определя класирания на първо и на второ място участник, съобразно времето на подаване на офертата.

3. Когато е подадена оферта само от един участник, комисията я разглежда, и в случай че кандидатът отговаря на условията за допускане и предложението му е изготвено в съответствие с условията за провеждане на конкурса, той се обявява за спечелил обекта.

4.1. Участниците, направили ценови предложения с 20 или повече на сто по-благоприятни от средната стойност на направените предложения от всички участници, представят на комисията в срок 1 /един/ работен ден от получаването на искането за това подробна писмена обосновка за образуването ѝ.

4.2. Комисията може да приеме писмената обосновка, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани със:

а. оригинално решение за изпълнение на дейността;

б. предложеното техническо решение;

в. наличието на изключително благоприятни условия за участника;

г. икономичност при изпълнение на дейността.

4.3. Когато участникът **не представи в срок писмената обосновка** или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни**, комисията го отстранява**.

5. Не се отваря пликът с надпис "Предлагана цена" на кандидат, който е отстранен от по-нататъшно участие в открития конкурс.

6. Предложения, подадени в плик "Предлагана цена", които не отговарят на предварително обявените от възложителя критерии, не участват в класирането.

7. Участниците, класирани на първо и на второ място, **са длъжни** от момента на попълването на декларацията по чл.18, ал.1, т.3 **до сключването на договора да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в декларираните обстоятелства.**

8. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на участниците, който се предава на Директора на ТП „ДГС Стара Загора“ за утвърждаване.

9. Заседанията на комисията до изготвянето на протокола са публични.

10. В 3-дневен срок от получаване на протокола на комисията Директорът на ТП „ДГС Стара Загора“ го утвърждава и издава заповед за:

- класиране и определяне на изпълнител;
- прекратяване на процедурата;

11. Когато процедурата включва няколко обекта, за всеки от тях се издава отделна заповед.

12. Възложителят съобщава заповедта на заинтересованите лица по реда на чл. 61 АПК и я публикува на интернет страницата на ТП „ДГС Стара Загора“ и на интернет страницата на ЮИДП ДП Сливен.

13. В **5-дневен срок** от влизането в сила на заповедта за класиране, а при предварително изпълнение – от издаването ѝ, определеният за изпълнител участник следва да представи на възложителя документите по чл. 35, ал. 5 от Наредбата, а именно:

- всички необходими документи, доказващи обстоятелствата за техническа и кадрова обезпеченост, които е декларирал;
- номер на документ за внасяне на допълнителна парична сума – в случаите, когато гаранцията за изпълнение надвишава внесената гаранция за участие, или учредена в полза на възложителя банкова гаранция за изпълнение на договора;
- свидетелство за съдимост на физическото лице или на лицата, които представляват съответния участник съгласно Търговския закон или законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, където участникът е регистриран.

Не се сключва договор с участник, определен за изпълнител, който има парични задължения към държавата, както и има парични задължения към ЮИДП ДП Сливен, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган. Това обстоятелство се доказва с представяне на Удостоверение от НАП за липса на задължения.

Заб. Удостоверението от НАП за липса на задължения се представя заедно с документите по т.13.*

VI. ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ОТКРИТИЯ КОНКУРС

Възложителят **прекратява** откритият конкурс с мотивирана заповед, когато:

1. не е подадена нито една оферта;
2. офертите, подадени от участниците, не отговарят на изискванията и условията на възложителя;
3. първият и вторият класиран участник откажат да сключат договор;
4. отпадне необходимостта от провеждане на конкурса в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, както и при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на дейностите по причини, които възложителят не е могъл да предвиди;
5. са установени нарушения при откриването и провеждането, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявен конкурсът;
6. определеният за спечелил конкурса не представи някои от документите по декларираните обстоятелства по чл.18, ал.1, т.3 от Наредбата, с изключение на тези по буква "г";
7. определеният за спечелил конкурса не представи гаранция за изпълнение по договора;

VII. ОСВОБОЖДАВАНЕ/ЗАДЪРЖАНЕ НА ГАРАНЦИИТЕ ЗА УЧАСТИЕ. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Участникът представя „**гаранция за участие**”, а определеният за изпълнител представя „**гаранция за изпълнение**”.

А. Гаранция за участие :

1. Гаранцията за участие се представя единствено под формата на парична сума, внесена по сметка на ТП „ДГС Стара Загора“ : IBAN:BG47UBBS81551003844624, BIC: UBBSBGSF при Банка “Обединена българска банка” АД

2. Гаранцията за участие трябва да е постъпила по сметка на ТП „ДГС Стара Загора“ в размери и срокове, указани в заповедта за откриване на процедурата.

3. ТП „ДГС Стара Загора“ **освобождава** гаранциите за участие на:

3.1. отстранените участници и на участниците, които не са класирани на първо или второ място, в срок 3 работни дни след изтичането на срока за обжалване на заповедта на възложителя за определяне на изпълнител;

3.2. класираните на първо и на второ място - след сключването на договора по чл. 35;

3.3. обжалващия заповедта на възложителя за определяне на изпълнител – в срок 5 работни дни от приключване на производството по обжалване.

3.4. При обжалване на процедурата гаранциите за участие на класираните на първо и второ място се задържат до изтичането на сроковете на валидност на офертите им.

4. При обжалване на процедура и влязло в сила съдебно решение за продължаването ѝ от определен етап ТП „ДГС Стара Загора“, изисква от участниците в 7-дневен срок да декларират нов срок на валидност за офертите и да внесат гаранция за участие за съответния обект, ако е била възстановена.

5. При прекратяване на процедурата гаранциите на всички участници се освобождават в срок 3 работни дни след влизането в сила на заповедта за прекратяване.

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

7. Възложителят **задържа гаранцията** за участие, когато участник в процедура:

7.1. оттегля офертата след изтичането на срока за подаването ѝ;

7.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор по чл. 35;

7.3. не представи в определения срок документите по чл. 35, ал. 5, а именно:

- *всички необходими документи, доказващи обстоятелствата за техническа и кадрова обезпеченост, които е декларирал;*
- *номер на документ за внасяне на допълнителна парична сума – в случаите, когато гаранцията за изпълнение надвишава внесената гаранция за участие, или учредена в полза на възложителя банкова гаранция за изпълнение на договора;*
- *свидетелство за съдимост на физическото лице или на лицата, които представляват съответния участник съгласно Търговския закон или законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, където участникът е регистриран.*
- *Удостоверение по чл.87 от ДОПК за липса на задължения.*

Б. Гаранция за изпълнение:

1. Гаранцията за изпълнение на всеки един от обектите се посочва в процентно отношение в заповедта за обявяване на процедурата и е 5% от достигнатата стойност на обекта.

2. Гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми, по избор на определения за изпълнител:

- парична сума, внесена по сметка на ТП „ДГС Стара Загора“ :

IBAN:BG47UBBS81551003844624, BIC: UBBSBGSF при Банка “Обединена българска банка” АД или

- банкова гаранция, учредена в полза на Възложителя - ТП „ДГС Стара Загора“.

3. В случаите, когато кандидатът представя банкова гаранция, в нея следва да е посочено, че тя се освобождава след изрично писмено известие от ТП „ДГС Стара Загора“.

4. Когато определеният за изпълнител е избрал гаранцията за изпълнение да бъде под формата на парична сума, внесената от него гаранция за участие служи за пълно или частично изпълнение на задължението за внасяне на гаранция за изпълнение.

5. Гаранцията за изпълнение на сключените договори се освобождава при изпълнение на договорните задължения **в срок 10 работни дни след съставяне на приключителен констативен протокол** за изпълнението на всички задължения, произтичащи от договора.

6. Условията и сроковете за задържане на гаранцията за изпълнение, както и заплащането на неустойки се уреждат в договора.

VIII. ПРОЦЕДУРА ПО ПОДПИСВАНЕ НА ДОГОВОРА

Директорът на ТП „ДГС Стара Загора“, сключва писмен договор с определения в заповедта изпълнител.

Договорът задължително включва всички предложения на кандидата в хода на проведения конкурс, въз основа на които е определен за изпълнител.

Договорът се сключва в 14-дневен срок от влизане в сила на заповедта за определяне на изпълнител.

При неявяване или отказ на участника, определен за изпълнител да сключи договор в определения по-горе срок, Директорът на ТП „ДГС Стара Загора“ предлага сключване на договор на кандидата, класиран на второ място.

1. В 5-дневен срок от влизането в сила на заповедта, а при предварително изпълнение - от издаването ѝ, **определеният за изпълнител участник е длъжен да представи на възложителя - ТП „ДГС Стара Загора“ :**

1.1. Всички необходими документи, доказващи обстоятелствата за техническа и кадрова обезпеченост, които е

декларирал, а именно:

- Удостоверение за регистрация на фирмата в публичният регистър на ИАГ, съгл. чл.241от ЗГ.
- Удостоверение за регистрация на лицензираният лесовъд в публичния регистър на ИАГ, съгласно чл.235 от ЗГ - за дейността „планиране и организация на дейностите по залесяване“, в едно със справка за регистрацията на договора в НАП.

Заб.(когато член на управителните органи на юридическото лице или едноличният търговец е лесовъд , регистриран за дейността „планиране и организация на дейностите по залесяване“ се прилага само Удостоверението за регистрация).*

- Документ за съответствие с международен стандарт издаден от независим орган по сертификация, удостоверяващ, че търговеца прилага система за управление на качество при изпълнение на лесокултурни дейности.
- Документ доказващ собственост на МПС /микробус/ (*регистрационен талон – част I*).
- Фактури за закупен работен инвентар **(***включват: мотики и др.*).
- Фактури за закупено работно облекло /ЛПС/ за посочения брой лица.

Заб.:* ***За общите работници*** *- работен костюм, работни обувки , сигнална жилетка;*

- Справка за регистрацията на трудовите договори в НАП и копие на сключени граждански договори.

<u>Представят се копия заверени с гриф „вярно с оригинала“, подпис на лицето представляващо фирмата и подпечатани със „свеж“ печат на фирмата.</u>

1.2. Номер на документ за внасяне на допълнителна парична сума – в случаите, когато гаранцията за изпълнение надвишава внесената гаранция за участие, или учредена в полза на възложителя банкова гаранция за изпълнение на договора;

1.3. Свидетелство за съдимост на физическото лице или на лицата, които представляват съответния участник съгласно Търговския закон или законодателството на държава – членка на Европейския съюз, или на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, където участникът е регистриран.

1.4. Удостоверение от НАП / по чл.87 от ДОПК / за липса на задължения.

2. **Документите следва да са валидни към датата на подписване на договора**.

3. Документът по т.1.3 се представя и за подизпълнителите в случаите, в които е предвидено участието на такива.

4. **В 3-дневен срок** от изтичането на срока по т.1 от р-л VIII на настоящите условия, комисия определена от Директора на ТП „ДГС Стара Загора“, проверява редовността и съответствието на представените документи, за което се изготвя протокол. Протоколът се утвърждава от Директора на ТП „ДГС Стара Загора“ **в 3-дневен срок и се публикува** на интернет страницата на ТП „ДГС Стара Загора“ и на интернет страницата на ЮИДП ДП Сливен.

5.1. **Договор не се сключва с участник, определен за изпълнител, който**:

а. в установения срок не представи изискуемите документи или представените документи не отговарят на условията за провеждане на процедурата;

б. има парични задължения към държавата, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган;

в. има парични задължения към ЮИДП ДП Сливен, установени с влязъл в сила акт на компетентен държавен орган.

5.2. Когато за класирания на първо място и определен за изпълнител участник се установят обстоятелствата по т. 5.1 б.“а“, Директорът на ТП „ДГС Стара Загора“ издава заповед, с която определя за изпълнител класирания на второ място. По отношение на определения класиран се прилагат последователно разпоредбите на чл. 23, ал. 6 и чл. 35, ал. 5 и 8 от Наредбата.

6. Когато в офертата на спечелилия участник е предвидено участие на подизпълнители (*в случаите при които в заповедта за откриване е предвидено участие на такива*), в договора се посочват условията, при които ще се осъществи изпълнението, както и редът за промяна на подизпълнителя.

7. В случаите на промяна на подизпълнителя (*когато е предвидено участие на такива*) изпълнителят предоставя на възложителя в срок до 3 дни информация и документите по чл.35, ал.7 и чл.18, ал.1, т.1–4 от Наредбата, като промяната се отразява в договора с допълнително споразумение.

<u>IX. РАЗНОСКИ ПО УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА</u>

Всеки участник поема всички разноски по изготвяне на документите и представянето им, включително по огледа на обекта. Териториално поделение „Държавно горско стопанство Стара Загора” не заплаща тези разходи, независимо от изхода на процедурата.

Представените оферти и приложените документи към тях не се връщат на участниците.

X. ДРУГИ УСЛОВИЯ

За непосочените в настоящите Условия случаи се прилагат разпоредбите на Закона за горите, Наредба за условията и реда за възлагане изпълнението на дейности в горските територии- държавна и общинска собственост и за ползването на дървесина и недървесни горски продукти, както и други нормативни документи, касаещи провеждането на процедурата.

За справки и информация :
ТП „Държавно горско стопанство Стара Загора“:
гр. Стара Загора, ул. „12-ти пехотен полк” №22,
ел. адрес: dgsstarazagora@uidp-sliven.com
лице за контакти: инж. Живко Стоянов - GSM 0886 776 101.