АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. "Леге" 4
e-mail: aop@aop.bg
интернет адрес: http://www.aop.bg

ОБЯВА
за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП

Номер на обявата: изх.№4241/08.10.2018г.

Възложител: Южноцентрално държавно предприятие гр. Смолян
Поделение *(когато е приложимо):* ТП Държавно горско стопанство "Златоград"
Партида в регистъра на обществените поръчки: 02718
Адрес: град Златоград, ул.Г.С.Раковски №33
Лице за контакт *(може и повече от едно лица):* Илияна Гюнелиева- юрисконсулт
Телефон: 0876 246280
E-mail: dgszlatograd@ucdp-smolian.com
Достъпът до документацията за поръчката е ограничен: [] Да [x] Не
Допълнителна информация може да бъде получена от:
[x] Горепосоченото/ите място/места за контакт
[] Друг адрес: *(моля, посочете друг адрес)*
Приемане на документи и оферти по електронен път: [] Да [x] Не

Обект на поръчката:
[] Строителство
[] Доставки
[x] Услуги
Предмет на поръчката: „Предоставяне на услуги по архивиране за нуждите на ТП „ДГС Златоград”

Кратко описание:. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГА ПО ОБРАБОТКА НА АРХИВНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПЕРИОДА 2010 -2017 ГОДИНА.
1. Документите се систематизират в дела, оформени в отделни папки. Формирането на делата се извършва чрез групиране на документите по видове.
2. Делото следва да съдържа само един вид документи и да не надвишава 200 (двеста) листа.
3. Обработването се състои в полистна експертиза на документите, предмет на попълване на НАФ, с номериране, поставяне на заглавна страница и заверителен надпис, почистване от метални крепители, документи с дългосрочно справочно значение и техническа документация
4. Делата, предмет на попълване на НАФ се номерират в горния десен ъгъл така, че да не се засяга текстът. Отделен номер получава всеки лист, който има текст на лицевата или на обратната страна, независимо дали е цялостен или частичен. Не се номерират празните листове, листове разделители и обвивките на делата. Листовете от всякакъв формат, пришити само от единия край, независимо от сгъването им се номерират като един лист. Сгънати и пришити по средата листове се номерират като два. Когато при

номерацията са пропуснати страници, не се извършва нова номерация, а пропуснатите страници се номерират с цифри и букви. При оформяне на заглавната страница се посочват - Пълното наименование на фондообразователя, а в скоби съкратеното, ако има промени, Индекса по номенклатура, Заглавие на делото според вида на документите в него и Начална и крайна дата на документите в делото. При промени в наименованието, първо се посочва наименованието, което е имал към момента на съставяне на документите. В хронологичен ред се изброяват промените в наименованието с означаване на началната и крайната дата на всяка промяна. В края на всяко дело се прави заверителен надпис, в който се вписва броя на листовете на делото (с цифри и думи), отбелязват се характерните особености на документите и настъпилите изменения в състава и състоянието на делото (повреждане, липса на документи, прилагане на нови документи и др). Заверителният надпис на книговезки подвързаните документи се прави на вътрешната страна на корицата. Заверителният надпис се подписва от съставителя, като се посочват длъжността му и датата на съставяне. След оформяне на делата се съставят описи, които се състоят от:
1. Инвентарен/работен опис на документи предмет на попълване на НАФ и предаване в Държавен архив – Смолян;
2. опис на документи от справочен характер с неизтекъл срок на съхраняване;
3. опис на не ценни с изтекъл срок на съхраняване документи. Класификационна схема на документите по инвентарен/работен опис, Протокол, отразяващ цялостната дейност по окончателна експертиза. Изготвяне на описи от извършената експертиза: В описа се включват следните данни за делата: Пореден номер на делото; Заглавие на делото; Начална и крайна дата на документите в делото, брой листове.
Да се извърши класифициране на общоадминистративната документация, специфичната документация за отрасъла и счетоводната документация според функционалното й предназначение и периодите на възникване: - ръководна дейност; - финансово счетоводна дейност; - горско-стопанска дейност (документи за стопанисване на горите, дърводобив, лесокултурни мероприятия, лесозащитна и охранителна дейност на горите); - труд и работна заплата; - човешки ресурси; - деловодство и архив; Всичко това се инвентаризира, описва и се определя срокът, за който ще се пази, при съблюдаване изискванията на Утвърдена „Примерна Номенклатура на делата, образувани от общите дейности в централната държавна администрация със срокове за съхранение“. Номенклатурата е утвърдена от Възложителя.
Извършването на експертизата и научно-техническата обработка на архивните документи трябва да се извърши добросъвестно, при съблюдаване на законовите разпоредби: - Закон за националния архивен фонд, обнародван в ДВ, бр. 57/13. 06. 2007г., изменение в ДВ, бр. 101/28.12.2010г. - Наредба за реда за организирането обработването експертизата съхраняването и използването на документи в учрежденските архиви на държавните и общински институции, приета с РМС №41/ ДВ, бр.17/2009 г, изм. ДВ бр. 8/27. 01. 2012г/.

Място на извършване: Действията по обработка на документите по описания по-горе ред става в Административната сграда на ТП ДГС „Златоград” с адрес: гр. Златоград, ул. Г. С. Раковски № 33.

Обща прогнозна стойност на поръчката *(в лв., без ДДС):* **2000.00 лв. (две хиляди лева), без включен ДДС.**

Обособени позиции *(когато е приложимо)***:** [] Да [x] Не

Номер на обособената позиция: [ ]

Наименование: [……]

Прогнозна стойност *(в лв., без ДДС)***:** [ ]

Забележка: Използвайте този раздел толкова пъти, колкото са обособените позиции.

Условия, на които трябва да отговарят участниците *(когато е приложимо):*
в т.ч.:

Изисквания за личното състояние:

1. На основание чл. 10 от ЗОП участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

1.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1.1.1. правата и задълженията на участниците в обединението;

1.1.2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;

1.1.3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението. При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

2. До участие в обществената поръчка се допускат само участници, отговарящи на изискванията на Закона за обществените поръчки, обявата за обществена поръчка и настоящите условия.

3. Не може да участва в обществената поръчка физическо или юридическо лице, за което е налице някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 5 и 7 от ЗОП.

3.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, когато:

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

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

3.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на кандидата или участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила;

3.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;
3.1.5. е установено, че:
а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;
3.1.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен. Съгласно §1, т.21 от ДР на ЗОП „Конфликт на интереси" е налице, когато възложителят, негови служители или наети от него лица извън неговата структура, които участват в подготовката или възлагането на обществената поръчка или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната безпристрастност и независимост във връзка с възлагането на обществената поръчка.
Точка 3.1.3 не се прилага, когато:
а) се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
б) размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.
Основанията по т. 3.1.1, 3.1.2 и 3.1.6 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи.
Съгласно чл. 40, ал. 2 от ППЗОП тези лица са, както следва:
а) при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
в) при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
е) при едноличен търговец - физическото лице - търговец;
ж) при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
з) прокуристите, когато има такива. Когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България, съответно територията на държавата, в която се провежда процедурата при възложител по чл. 5, ал. 2, т. 15 ЗОП.
и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.
4. На основание чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с

дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици нямат право да участват в процедурата - пряко и/или косвено дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим. В случай, че са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДЮПДПКЛТДС, във връзка с чл. 5, ал.1, т. 3 от ЗИФОДЮПДПКЛТДС, след изтичане на срока по параграф 14 от ПЗР лицата, ако не са привели дейността си в в съответствие с изискванията на закона подлежат на отстраняване, а ако процедурата е приключила и е сключен договор, то последиците за него са съгласно чл. 5, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от закона.

5. Участникът представя оферта за участие в настоящата обществена поръчка по приложени образци, като при изготвянето им не може да ги променя и следва да се съобрази с всички изисквания, отразени в образците, обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП и настоящите условия.

6. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

7. Всеки участник в обществената поръчка има право да представи само една оферта.

8. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в обществената поръчка.9. Всички разходи за подготовка и участие в настоящата обществена поръчка са за сметка на участника.

10. Правоспособност за упражняване на професионална дейност: Възложителят поставя изискване за правоспособност за упражняване на професионална дейност. Участниците в настоящата обществена поръчка следва да притежават документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

11. Икономическо и финансово състояние: Възложителя не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участника

12. Технически и професионални способности: Възложителя поставя изисквания за технически и професионални способности на участника:

12.1. МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ за технически и професионални способности: Участниците следва да разполагат с документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация: Минималните изисквания по т. 12.1 се доказват от участниците с представяне на: Документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

13. Използване капацитета на трети лица и подизпълнители:

13. 1. Използване капацитета на трети лица: Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ще участват в изпълнението

на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на описаните условия.

13.2. Подизпълнители: Участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия. Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя. Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му. Към искането подизпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа. Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на договор за обществена поръчка се допуска по изключение, когато възникне необходимост, ако са изпълнени едновременно следните условия:

1. за новия подизпълнител не са налице основанията за отстраняване в процедурата;

2. новият подизпълнител отговаря на критериите за подбор, на които е отговарял предишният подизпълнител, включително по отношение на дела и вида на дейностите, които ще изпълнява, коригирани съобразно изпълнените до момента дейности. При замяна или включване на подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, които доказват изпълнението на тези условия.

III. Подготовка и съдържание на офертата

1. Офертата следва да отговаря на всички изисквания, поставени от Възложителя и да бъде оформена по приложените образци. Условията посочени в документите и образците са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях.

2. Всеки участник може да представи само една оферта за участие в обществената поръчка. Не се допуска представянето на различни варианти на офертата.

3. Офертата се изготвя на български език и се подписва от законния представител на участника или от изрично упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага нотариално заверено пълномощно /оригинал или нотариално заверено копие/ от

представляващия участника. По изключение в офертата могат да бъдат изписани на латиница специфични технически или търговски термини.
4. Всички документи се представят в оригинал, с изключение на тези, за които изрично е записано, че може да се представят чрез „заверено от участника копие". За такъв документ се счита този, при който върху копието на документа, представляващият участника е записал: „Вярно с оригинала", поставил е собственоръчен подпис под заверката и печат.
5. Съдържание на офертата.
Всяка оферта трябва да съдържа следните документи:
5.1. Представяне на участника, изготвено по образец Приложение № 1 включва: посочване на единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен (чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени); адрес, включително електронен за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка; информация за обслужваща банка, включително и банкова сметка. Представя се от участника, а когато участникът е обединение се представя от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него.
5.2. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 - 2 и т. 7 от ЗОП, подписана от всяко едно от лицата, които представляват участника, а когато участникът е обединение – от всяко физическо или юридическо лице, което участва в него – изготвя се по приложения образец Приложение № 2.
В случай, че участникът е чуждестранно лице, документът се представя в официален превод на български език.
5.3. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП, подписана от лице, което може самостоятелно да представлява участника, а когато участникът е обединение от лицата, които могат самостоятелно да представляват юридическите лица, които участва в него - изготвя се по приложения образец Приложение № 3.
5.4. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици – изготвя се по приложения образец Приложение № 4. В зависимост от правно-организационната форма на участниците, декларацията се представя от едно от лицата, посочени в чл. 40, ал. 2 от ППЗОП.
5.5. Декларация за липса на свързаност с друг участник в обществената поръчка в съответствие с чл. 101, ал. 11 от ЗОП – изготвя се по приложения образец Приложение №5.
5.6. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (когато е приложимо) – изготвя се по приложения образец Приложение № 6. Декларацията се представя само в случаите, в които ще бъде използван подизпълнител. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. За подизпълнителите се представят следните документи: Декларации – Приложение № 2,

Приложение № 3, Приложение № 4 и Приложение № 5 от съответстващата документация, както и да представят документи за подбор, ако са изискуеми за частта на поръчката, която ще изпълняват. Предствят се доказателства за поетите от подизпълнителя задължения. Плащанията на подизпълнителя се извършват съгласно договора - проект.
5.7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката – изготвя се по приложения образец Приложение № 7.
5.8. Ценово предложение – изготвя се по приложения образец Приложение № 8.
Предложената цена не може да превишава предвидената прогнозна стойност на поръчката. Цената се предлага с точност до втория знак след десетичната запетая без включен ДДС. Участниците, предложили цени, по-високи от предвидената прогнозна стойност на поръчката ще бъдат отстранявани от процедурата. За надвишаващи финансовия ресурс ще се считат оферти, в които предлаганата цена надвишава стойността от 2000 лв. /две хиляди лева/ без ДДС.
5.9. Нотариално заверено пълномощно от лицето, което представлява участника в обществената поръчка (оригинал), когато офертата не е подписана от управляващия и представляващ участника, съгласно актуалната му регистрация.
5.10. При участници обединения – оригинал или нотариално заверено копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка.
5.11. Документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.
5.12. Списък на документите, съдържащи се в офертата – изготвя се по приложения образец Приложение № 10.
6. Начин на заплащане: заплащането на услугата се извършва съгласно условията на проекто-договора в съответствие с ценовото предложение на избрания изпълнител и след представяне на данъчна фактура.
7. Изисквания към изпълнението на услугата – изпълнението на услугата следва да е в съответствие с Техническата спецификация – Приложение № 11 и договора за възлагане на обществена поръчка.

Правоспособност за упражняване на професионална дейност Възложителят поставя изискване за правоспособност за упражняване на професионална дейност. Участниците в настоящата обществена поръчка следва да притежават документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

Икономическо и финансово състояние: Възложителя не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние на участника.

Технически и професионални способности: Възложителя поставя изисквания за технически и професионални способности на участника:
МИНИМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ Участниците следва да разполагат с документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ и информация: Минималните изисквания се доказват от участниците с представяне на документ издаден от компетентен орган, доказващ, че участникът притежава необходимата компетентност за изпълнение на предмета на поръчката, включваща обработка и експертиза на архивни документи.

Информация относно запазени поръчки *(когато е приложимо):*
[] Поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания или за лица, чиято основна цел е социалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение

[] Изпълнението на поръчката е ограничено в рамките на програми за създаване на защитени работни места

Критерий за възлагане:
[] Оптимално съотношение качество/цена въз основа на:
[] Цена и качествени показатели
[] Разходи и качествени показатели
[] Ниво на разходите
[x] Най-ниска цена

Показатели за оценка: *(моля, повторете, колкото пъти е необходимо)*
Име: [……] **Тежест: [ ]**

Срок за получаване на офертите:
Дата: *(дд/мм/гггг)* 16.10.2018г. Час: (чч:мм) 17:00

Срок на валидност на офертите:
Дата: *(дд/мм/гггг)* 17.01.2019г. Час: (чч:мм) 17:00

Дата и час на отваряне на офертите:
Дата: *(дд/мм/гггг)* 17.10.2018г., 10:00 ч.

Място на отваряне на офертите: административната сграда на ТП ДГС „Златоград” в град Златоград, ул. Г.С.Раковски № 33, община Златоград

Информация относно средства от Европейския съюз:
Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от
европейските фондове и програми: [] Да [x] Не
Идентификация на проекта, когато е приложимо: [……]

Друга информация *(когато е приложимо):* На основание чл. 188, ал. 2 от ЗОП ще бъде удължен срока за получаване на офертите с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок 16.10.2018г. са получени по-малко от три оферти.

Електронен достъп до документи: http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=1807

Дата на настоящата обява
Дата: *(дд/мм/гггг)*08.10.2018 г.

Възложител n*
Трите имена: *(Подпис и печат)* инж. Съби Севдалинов Димитров
Длъжност: Директор на ТП ДГС „Златоград”

n*- Подписа и печата са заличени на основание чл.2 от ЗЗЛД