МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ И ГОРИТЕ
„ЮЖНОЦЕНТРАЛНО" ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ
ТП ДЪРЖАВНО ЛОВНО СТОПАНСТВО „БОРОВО"
м. Вълча поляна, GSM: 0885543153, email: dlsborovo@ucdp-smolian.com

Утвърдил Директор на ТП ДЛС „Борово":……п……..
/инж. Пламен Джиханов/

/ Подписът е заличен на осн. Европейски регламент /

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА

ЧРЕЗ ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА
С ПРЕДМЕТ:

„Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции за нуждите на ТП ДЛС „Борово":

Обособена позиция № 1:

"Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, работни ръкавици, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки"

Обособена позиция № 2:

"Доставка на обувни изделия"

(Одобрена с решение № 329/01.11.2019 г. на директора на ТП ДЛС „Борово")

м. "Вълча поляна" 2019 г.

РАЗДЕЛ I.

ДОКУМЕНТИ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

А) ***Решение за откриване на процедурата***

Б) Обявление за обществената поръчка

РАЗДЕЛ II.

ОБЩИ УСЛОВИЯ

А) Възложител.

На основание Заповед № 13/09.01.2019 г. на Директора на „ЮЦДП" – гр. Смолян, Директора на ТП ДЛС „Борово" е упълномощен да организира и проведе процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

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

Б) Правно основание за провеждане на процедурата.

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 и чл. 20, ал. 2, т. 2 от Закона за обществените поръчки. За нерегламентираните в настоящата Документация условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по прилагането му. Процедурата за възлагане на обществената поръчка е основана на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция, пропорционалност, публичност и прозрачност, което от своя страна дава възможности за участие на всички участници, отговарящи на изискванията на Възложителя.

В) Предмет на обществената поръчка.

Предмет на поръчката е: **„Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции за нуждите на ТП ДЛС „Борово".**

Обособена позиция № 1:

"Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, работни ръкавици, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки".

Обособена позиция № 2:

"Доставка на обувни изделия".

Г) Прогнозна стойност на обществената поръчка. Мотиви за избор на процедурата.

Прогнозната стойност на обществената поръчка е в размер на ***5 610,00лв. /пет хиляди шестстотин и десет лева/ без начислен ДДС.***

ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ	Обща максимална прогнозна стойност – лв. без вкл. ДДС
Обособена позиция № 1: "Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, работни ръкавици, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки".	**4345.00 лв. без ДДС**
Обособена позиция № 2: "Доставка на обувни изделия".	**1265.00 лв. без ДДС**
ОБЩО ЗА ЦЯЛАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА:	**5610.00 лв. без ДДС**

Така формираната стойност на обществената поръчка е определяща за съответния ред за възлагане на определения вид процедура.

Въз основа на гореизложеното, възлагането на доставката по тази поръчка се извършва по реда на процедура чрез публично състезание по смисъла на чл. 18, ал. 1, т. 12, във връзка с чл. 20, ал. 2, т. 2 от ЗОП.

С цел да се осигури максимална публичност, респективно да се постигнат и най - добрите за Възложителя условия, настоящата обществена поръчка се възлага именно по реда на посочения вид процедура, целта на която, от друга страна е да защити обществения интерес, като създаде равни условия и прозрачност при участие в процедурата, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, свободна конкуренция и пропорционалност.

Обособени позиции: Настоящата обществена поръчка се разделя на 2 (две) обособени позиции:

Обособена позиция № 1:

"Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, работни ръкавици, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки".

Обособена позиция № 2:

"Доставка на обувни изделия".

ВАЖНО! Участниците могат да подават оферти за една или за всички обособени позиции.

РАЗДЕЛ III.

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

А) Обект и Предмет на поръчката. Общи изисквания към изпълнението.

Обект на обществената поръчка е доставка, осъществявана чрез покупка съгласно чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предметът на настоящата процедура е: **„Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции за нуждите на ТП ДЛС „Борово".**

Обособена позиция № 1:

"Доставка на работни дрехи, специално работно облекло, работни ръкавици, предпазни каски, козирки и маски и предпазни екипировки".

Обособена позиция № 2:

"Доставка на обувни изделия".

Предметът на обществената поръчка е включен в списъка по чл.12, ал.1, т.1 от Закона за обществените поръчки и на основание чл.12 във връзка с чл.80 от ППЗОП, поръчката е запазена за специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания по смисъла на § 2, т.46 от ДР на ЗОП, или за стопански субекти, чиято основна цел е социалното или професионалното интегриране на хора с увреждания по смисъла на § 2, т.46 от ДР на ЗОП.

Съгласно изискванията на чл.12, ал.5 и 6 от ЗОП, в обществената поръчка могат да участват лица, регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение, най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура. Същите следва да отговарят на условието най-малко 30 на 100 от списъчния им състав да е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществената поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на 100 от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

В настоящата процедура могат да участват и други лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

Предметът на обществената поръчка включва доставка на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия, посочени по вид, мярка и количество в Техническа спецификация - **Образец № 8** от настоящата документация. Включените в **Образец № 8** артикули не са задължителни по количество и Възложителят не носи отговорност, ако не е изчерпал посочените количества. Доставките ще се извършват след писмена заявка от ТП ДЛС "Борово" направена по пощата, куриер или електронната поща(e-mail). Доставените артикули следва да са нови и неупотребявани. Възложителят няма задължение за цялостно усвояване на посочените видове артикули, както и може да заявява артикули извън настоящата номенклатура в рамките на стойността по договора за съответната обособена позиция за целия период на договора – **12 календарни месеца** от сключването му.

Срок за доставка на заявените артикули и за двете обособени позиции: **до 10 работни дни от заявката.**

Доставяните артикули трябва да отговарят на всички стандарти, правила, наредби и закони, приложими в Република България и Европейския съюз за производството на продукти, предмет на настоящата поръчка.

Предаването и приемането на съответната доставка ще се удостоверява с предавателно-приемателен протокол, подписан от представители на Възложителя и Изпълнителя.

Б) Местоизпълнение

Място за изпълнение на поръчката:

Артикулите и по двете обособени позиции ще се доставят франко в административната сграда на ТП ДЛС "Борово", находяща се на адрес: с. Фотиново п.к.4571, м. Вълча поляна, общ. Батак, обл. Пазарджик.

В) Срок за изпълнение на поръчката

Договорът се сключва за срок до **12 (дванадесет) календарни месеца**, считано от датата на подписването му от двете страни или до достигане на стойността посочена в договора – което от двете събития настъпи първо. Срокът за изпълнение на поръчката важи за **всички обособени позиции,** включени в обявената обществена поръчка.

Г) Гаранция за изпълнение на поръчката

Гаранцията за изпълнение на поръчката е определена съгласно чл.111, ал.2 и ал.5 от ЗОП и е парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя по избор на кандидата, **в размер 3% от стойността на договора в лв. без ДДС по отделните позиции, която се представя след като кандидатът бъде определен за изпълнител на поръчката по съответната позиция.**

Гаранцията за изпълнение, представена във формата на парична сума, се внася по сметка на **ТП ДЛС "Борово":**

Банка: ЦЕНТРАЛНА КООПЕРАТИВНА БАНКА АД - клон гр. Пазарджик

IBAN: BG69 CECB 9790 10E7 8454 01

BIC: CECB BGSF,

а банковата гаранция или застраховка за обезпечение на изпълнението в същите размери - оригинал, издаден от българска или чуждестранна банка или застрахователна компания.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция в същите размери, в същите следва да бъде изрично записано, че е безусловна и неотменима в полза на ТП ДЛС „Борово", да има срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора, както и че същата ще се освобождава след изрично писмено известие от директора на ТП ДЛС „Борово".

В случай, че банковата гаранция е издадена от чуждестранна банка, тя трябва да бъде авизирана чрез българска банка, която да потвърди автентичността на съобщението.

Когато участникът, избере да представи гаранция за изпълнение на договора под формата на застраховката в същите размери, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на изпълнителя, в същата следва изрично да е посочен Възложителя, като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след приключване изпълнението на договора и да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Възложителят упражнява правата си по застраховката при условията на приложените проект на договор *(Приложение №9)* към документацията за участие.

Гаранцията за изпълнение се представя при подписване на договора от кандидата, определен за изпълнител на настоящата процедура. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, съгласно условията и сроковете за задържане респ. Освобождаване на гаранцията за изпълнение, посочени в договора за възлагане на обществената поръчка.

Д) Критерий за възлагане

Оценяването на предложенията в настоящата обществена поръчка се извършва въз основа на критерия за възлагане **„най-ниска цена" (чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП),** предложена за съответната обособена позиция на обществената поръчка.

Участниците предлагат в ценовото си предложение единични цени за всеки един артикул поотделно, умножени по количеството посочено от Възложителя и крайна обща цена за доставка, образувана като сбор от общите цени на отделните артикули. Участникът, предложил "най-ниска цена" за съответната обособена позиция, ще бъде определен за Изпълнител на същата.

Е) Условия и начин на плащане

Плащанията по договора ще се извършват в български лева, по банков път, в срок **до 10 работни дни**, след представяне на оригинална фактура от Изпълнителя. Когато дейност, предмет на договор, се извършва от подизпълнител и може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или Възложителя, заплащането й се извършва директно на подизпълнителя в съответствие с условията, предвидени в договора, като в този случай към изискуемите от Възложителя документи се представя искане за плащане от подизпълнител, придружено от становище на Изпълнителя, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. В искането за плащане и в становището на Изпълнителя следва да бъде посочен размера на дължимото възнаграждение, както и банкова сметка на подизпълнителя, по която да бъде извършено плащането. Възложителят има право да откаже плащане, когато искането за плащане е оспорено от Изпълнителя, до момента на отстраняване на причините за отказа.

РАЗДЕЛ IV.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

А) Изисквания към участниците

1. Общи изисквания

1.1. Участник в настоящата процедура 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.

Възложителят не поставя изискване обединенията да имат определена правна форма, за да участват при възлагането на поръчка.

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

За да осигури прозрачност и създаде ясни и точни правила, законодателят е придал на процедурата за възлагане на обществена поръчка изключително формален характер, като всяко нарушение на процедурните правила препятства сключването на законосъобразен договор за изпълнение на обществената поръчка, което в крайна сметка затруднява оперативната работа на Възложителя. Избягването на горепосочените усложнения и предотвратяването на възможността предложение, което в максимална степен съответства на изискванията на Възложителя да бъде отстранено от участие в процедурата по изключително формални причини, налага участниците да спазват стриктно настоящите указания и правилата на приложимата нормативна уредба. Представянето на оферта за участие в настоящата процедура, задължава участникът да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тези указания и документацията за участие, при спазване на Закона за обществените поръчки. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника не ангажира по никакъв начин Възложителя.

Разходите, свързани с изготвянето и подаването на предложенията, са за сметка на участника. Участниците се представляват от законните си представители или от лице, изрично упълномощено да представлява участника в настоящата процедура. Овластяването се извършва посредством изрично нотариално заверено пълномощно, което се прилага в оригинал към офертата.

1.2. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

1.3. Обединение. В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в обединението (или консорциума) сключват нотариално заверен договор/спогодба/споразумение. Актът за създаване на обединение за участие в настоящата обществена поръчка, следва да бъде представен ***в оригинал***

или в нотариално заверено копие, като в текста му задължително да се съдържа посочване на Възложителя и процедурата, за която се обединяват партньорите в него.

1.3.1. Актът трябва да съдържа следните клаузи:

- определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка;
- уговаряне на солидарна отговорност на членовете на обединението за изпълнението на договора, когато такава не е предвидена съгласно приложимото законодателство;
- правата и задълженията на участниците в обединението;
- правното основание за създаване на обединението;
- разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението

Когато не е представено нотариално заверено копие от акта за създаването на обединението/консорциум, или в приложения липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

1.4. Подизпълнители. Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в заявлението за участие 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 – ***Декларация за съгласие от 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. Подизпълнителите представят единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

Съгласно изискванията на чл.12, ал.5 и 6 от ЗОП, в обществената поръчка могат да участват лица, регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и стопански субекти, чиято основна цел е социалното и професионалното интегриране на хора с увреждания или на хора в неравностойно положение, най-малко три години преди датата на откриване на настоящата процедура. Същите следва да отговарят на условието най-малко 30 на 100 от списъчния им състав да е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществената поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на 100 от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

В настоящата процедура могат да участват и други лица, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти на лица, за които поръчката е запазена.

1.5. Използване капацитета на трети лица. Участниците могат да използват 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.

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 кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Забележка: *Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.*

Забележка: *Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен единен европейски документ за обществени поръчки ЕЕДОП.*

1.6. Представителство. Участниците-юридически лица се представляват от законните си представители или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с изрично нотариално заверено пълномощно. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

2. Условия за допустимост на участниците. Основания за отстраняване.

2.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата всеки участник, при който е налице някое от следните обстоятелства:

2.1.1. 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;

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.2.1.1., в друга държава членка или трета страна;

2.1.3. 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;

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 ЗОП;

2.1.5. 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;

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал.3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от закона за Трудовата миграция и Трудовата мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

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

Забележка: *Основанията по т. 2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за: лицата, които представляват участника; лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника; лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на*

предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

Забележка: *Изискванията по т. 2.1.3. не се прилагат когато размерът на неплатените дължими данъци и социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключила финансова година.*

2.1.8. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

2.2. Възложителят отстранява от процедурата кандидат или участник, за когото са налице основанията по т. 2.1.1 - т. 2.1.8, възникнали преди или по време на процедурата.

2.3. Посочените в т. 2.1.1. – т.2.1.8. основания за отстраняване се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване, посочени в т .2.1. от настоящата документация.

2.4. Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на посочените в чл. 57, ал. 3 от ЗОП срокове.

2.5. Участник за когото са налице основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП и посочените от Възложителя обстоятелства по чл. 55, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

1. е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т.3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

2. е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

3. е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

4. е платил изцяло дължимото вземане по чл. 128, чл. 228, ал. 3 или чл. 245 от Кодекса на труда.

2.6. Възложителят отстранява от процедурата:

2.6.1 участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в документацията;

2.6.2 участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.6.3 участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

2.6.4 участници, които са свързани лица.

Б) Изисквания към съдържанието и обхвата на офертата

1. Условия за валидност.

За участие в процедурата, участникът следва да представи оферта, изготвена при условията и изискванията на настоящите указания и документацията за участие. Всеки участник може да представи само една оферта за участие в процедурата, за избраната/те от него обособена/ни позиция/и.

Същата се представя в срока и на адреса, посочени в Обявлението за обществената поръчка по реда, описан в настоящите указания.

Участникът трябва да проучи всички приложения, условия и спецификации на настоящата документация. Невъзможността да предостави цялата информация, изисквана в документацията или представянето на оферта, неотговаряща на условията на Възложителя от документацията, при всички случаи води до отстраняването му.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта за поръчката, както и не може да участва като член на обединение.

Варианти на предложения в офертата ***не се приемат***.

Офертата се подписва от представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия участника (с изключение на изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице/а - представляващ/и участника и не могат да се подпишат и представят от пълномощник).

Офертата се изготвя и подава ***на български език***.

Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо лице или юридическо лице или обединение на чуждестранни юридически лица, посочените в т. 2 от настоящия раздел документи се представят и в превод на български език.

Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез "заверено от участника копие", за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа е направено отбелязване: "Вярно с оригинала", поставен е собственоръчен подпис от лицето, направило заверката и свеж печат на участника, а за обединението, което не е юридическо лице, само подпис.

Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците.

Ако офертата не е представена по приложените образци, Възложителят има право да отстрани участника, поради несъответствие на офертата с изискванията на документацията за участие.

Срокът на валидност на офертите трябва да бъде съобразен с определения срок в обявлението за обществената поръчка – **90 календарни дни**, считано от датата, посочена като краен срок за получаване на офертите и представлява времето, през което участниците са обвързани с условията на представените от тях оферти.

Възложителят може да изиска от класираните участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Участник ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по-кратък срок на валидност и откаже да го удължи или ако представи оферта със съответстващ на изискванията срок, но при последващо искане от Възложителя откаже да го удължи.

<u>2. Разпределение и съдържание на офертите.</u>

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

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

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

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

3. наименованието на поръчката, за която се подават документите.

Информацията има следния вид:

ДО ТП ДЛС „Борово"

ОФЕРТА

за участие в процедура чрез публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Доставка чрез закупуване на работни дрехи, специално работно облекло и обувни изделия по обособени позиции за нуждите на ТП ДЛС „Борово".

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № .....

ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № .....

(изписва се наименованието на обособените позиции, за които се представя оферта)

От

.....

(име/наименование на участника, вкл. участниците в обединението – когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон: ..... **Електронна поща:.....**

ВАЖНО! Върху плика не се поставят никакви други обозначения и не се полагат никакви други фирмени печати и знаци.

Опаковката включва:

1. Заявление за участие – Образец № 1.

Заявлението съдържа:

1.1. Опис на представените документи – Образец № 2.

1.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Образец № 9 за участника, подписан от всички лица по чл. 40, ал. 1 ППЗОП в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо - ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всички трети лица, чиито капацитет ще бъде ангажиран в изпълнението на поръчката.

В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или

компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Забележка: Когато кандидатът или участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят до повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП.

Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

За всяка обособена позиция, за която участниците кандидатстват се попълва отделен ЕЕДОП. Възложителят е създал отделен електронен ЕЕДОП за всяка позиция, част от съответстващата на обществената поръчка документация.

На основание чл. 67, ал.4 от ЗОП Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

ЕЕДОП се представя от участниците само в електронен вид, цифрово подписан pdf файл и съответния му XML файл. Прилагат се записани на подходящ оптичен носител (например CD или DVD).

Електронният ЕЕДОП се изготвя чрез използване на осигурената от Европейската комисия безплатна услуга чрез информационната система за еЕЕДОП. Услугата е достъпна чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: https://ec.europa.eu/tools/espd

Изготвянето се осъществява чрез зареждане на предоставения в документацията за участие образец на ЕЕДОП в XML файл. Попълват се необходимите данни и се изтегля файла (с оригинално име espd-response) от системата в PDF и XML формати. С електронен подпис следва да бъде подписана версията на еЕЕДОП в PDF формат. На оптичния носител се запазват и представят и двата файл формата PDF (подписан електронно) и XML. При необходимост от предоставяне на повече от един еЕЕДОП всеки един се поставя в отделна папка, която е подходящо именувана.

Друга възможност за предоставяне на ЕЕДОП е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден и с „времеви печат“, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Системата за еЕЕДОП е външна за възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!

1.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

1.4. При участник – обединение, което не е юридическо лице - документите по чл. 37, ал. 4 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки /ППЗОП/;

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението следва да бъдат представени и нотариално заверени пълномощни от всички участници в обединението, с които упълномощават това лице, което има право да подаде офертата, да попълни и подпише документите, общи за обединението.

Забележка: От документа следва да е видно правното основание за създаване на обединението, както и информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. разпределението на отговорността между членовете на обединението;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2. Офертата съдържа:

2.1. Техническо предложение, съдържащо:

2.1.1 Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата – упълномощител и упълномощен, както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

2.1.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническата спецификация и изисквания на Възложителя – **Образец № 6 – 1 ако участникът подава оферта за обособена позиция № 1 или Образец 6 – 2 ако участникът подава оферта за обособена позиция № 2.**

2.1.3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор – Образец № 3.

2.1.4. Декларация за срока на валидност на офертата – Образец № 4.

2.2. Ценово предложение, съдържащо предложението на участника относно цената – Образец № 5 -1, ако участникът подава оферта за обособена позиция № 1 или Образец № 5 – 2, ако участникът подава оферта за обособена позиция № 2.

2.2.1. Ценовото предложение се изготвя по приложения образец.

2.2.2. **Участникът следва да представи ценово предложение с попълнени цени за всички изброени артикули. Не се допуска, а участникът следва да бъде отстранен от участие, в случай, че представи ценово предложение с липсващи цени, за който и да било от изброените артикули.**

2.2.3. Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания, с цифри и думи.

Произведението от единичните цени на всеки един вид артикул от колона 5 **„Единична цена/ лева без ДДС“** и количеството в колона 4**“Количество“**, трябва задължително да отговаря на общата цена посочена в колона 6**“ Обща цена/ лева без ДДС**“ от таблицата на ценовото предложение.

Сбора на всички общи цени на артикулите от колона 5"**Обща цена/лева без ДДС**" в таблицата на ценовото предложение, трябва задължително да отговаря на общата стойност на доставката за съответната обособена позиция изписана цифром и словом.

Важно: Ценовото предложение се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри", който се поставя в общия плик с офертата! Върху плика се изписва и наименованието на участника.

Забележка: Ценовото предложение – Образец № 5 - 1 или Образец № 5 – 2 се поставя в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри" както следва:

„ПРЕДЛАГАНИ ЦЕНОВИ ПАРАМЕТРИ"
ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № .....

Име на участника:.....

Извън плик с надпис „Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя на обществената поръчка, посочени в настоящата документация.

В) Условия и ред за провеждане на процедурата. Сключване на договор. Достъп до документацията за участие. Разяснения по документацията за участие.

1. Предаване и получаване на офертата:

1.1. Офертите се приемат на адрес: гр. Батак п.к.4571, м. Вълча поляна, всеки работен ден от 08:30 ч. до 12:30 ч. и от 13:00 ч. до 16.00 ч., с краен срок до **15:00 ч. на 22.11.2019 г.**

1.2. Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от участника, или от упълномощен от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от Възложителя.

1.3. При получаване на офертата върху опаковката по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

1.4. За получените оферти или заявления за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата или заявлението за участие;
- номер, дата и час на получаване;
- причините за връщане на заявлението за участие или офертата, когато е приложимо.

1.5. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

1.6. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се

включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра по т. 1.4. Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

1.7. Получените оферти се предават на председателя на комисията по чл. 51 от ППЗОП, за което се съставя протокол с данните за подател, получаване, номер, дата и час на получаване или връщане. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

1.8. Възложителят удължава сроковете за получаване на оферти, когато:

- в случаите по чл. 100, ал. 1 от ЗОП са внесени съществени изменения в условията по обявената поръчка, които налагат промяна в офертите на участниците;

- са поискани своевременно разяснения по условията на процедурата и те не могат да бъдат представени в срока по чл. 33, ал. 2 от ЗОП.

Удължаването на срока за получаване на оферти трябва да е съобразено с времето, необходимо на лицата да се запознаят и да отразят разясненията или промените при изготвяне на офертите.

2. Провеждане на процедурата. Разглеждане на офертите. Оценяване и класиране на офертите.

Постъпилите оферти ще бъдат разгледани в административната сграда на ТП ДЛС „Борово", находяща се на адрес: с. Фотиново п.к. 4571, м. Вълча поляна на **25.11.2019 г. от 10:00 ч.** Съгласно чл. 53 от ППЗОП при промяна в датата, часа или мястото за отваряне на офертите участниците се уведомяват чрез профила на купувача най-малко 48 часа преди новоопределения час.

На отварянето на офертите могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Представителят на участника удостоверява своята самоличност и представя пълномощно, освен ако е законен представител на участника. Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

Присъствието им не е задължително и не е основание за неразглеждане на подадените от тях оферти.

След изтичането на срока за получаване на заявления за участие или на оферти Възложителят назначава комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП.

Срокът за приключване на работата на комисията, се определя от Възложителя в заповедта и може да бъде променян отново само с негова заповед. Срокът не може да бъде по-дълъг от срока на валидност на офертите определен в обявлението за обществената поръчка, освен ако участниците са удължили срока на валидност на офертите си след искане на Възложителя.

Комисията се състои от нечетен брой членове.

Комисията по чл. 103, ал. 1 от ЗОП започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

Когато по обективни причини член на комисията не може да изпълнява задълженията си, Възложителят издава заповед за определяне на нов член.

Членовете на комисията подписват декларации по чл. 103, ал.2 от ЗОП.

Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява и наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри".

Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри" и предлагат по един от присъстващите представители на другите участници да ги подпише. Пликовете с надпис „Предлагани ценови параметри" не се отварят на този етап на процедурата и предлаганите ценови параметри не се съобщават на присъстващите. С описаните действия публичната част от заседанието приключва.

На закрито заседание комисията разглежда документите по чл.39, ал.2 от Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя. На основание чл. 54, ал.7 от ППЗОП констатациите си комисията отразява в протокол.

Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по чл. 54, ал.7 от ППЗОП и изпраща протокола на всички кандидати или участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

В срок до 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти или заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата или участника.

Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

След изтичането на срока за представяне на нов ЕЕДОП и/или други документи от участниците, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидатите/участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор и ги предлага за отстраняване.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия.

Когато при разглеждане на оферта, в частта й техническо предложение, комисията установи, че тя не отговаря по съдържание на изискванията на Възложителя, предлага съответния участник за отстраняване от процедурата.

Ценовото предложение на участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на възложителя, не се отваря.

Не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне на ценовите предложения, комисията обявява датата, часът и мястото за отваряне. Обявяването се осъществява чрез съобщение на интернет адреса на Възложителя, в раздел "Профил на купувача".

На отварянето могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

Комисията отваря ценовите предложения и ги оповестява.

Когато предложението в офертата на участник, свързано с цена, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, Възложителят изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в **5 (пет) дневен срок** от получаване на искането за това.

Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, на които се позовава участникът. Възложителят отстранява участника, когато не е представил обосновката си в срок, когато представените доказателства не са достатъчни за да обосноват предложената цена или разходи, както и в случаите по чл.72, ал.4 и ал.5 от ЗОП.

Комисията класира участниците по предварително обявените от Възложителя критерий за възлагане въз основа на **„най-ниска предложена цена“.**

Комисията изготвя протокол за резултатите от работата си, който съдържа:

- Състав на комисията, включително промените, настъпили в хода на работата на комисията;
- Номер и дата на заповедта за назначаване на комисия, както и заповедите, с които се изменят сроковете, задачите и състава и;
- Кратко описание на работния процес;
- Участниците в процедурата;
- Действията, свързани с отваряне, разглеждане и оценяване на всяка от офертите;
- Класирането на участниците;
- Предложение за отстраняване на участници, когато е приложимо;
- Мотивите за допускане или отстраняване на всеки участник;
- Предложение за сключване на договор с избрания на първо място участник или за прекратяване на процедурата със съответното правно основание, когато е приложимо.

Протоколът на комисията се подписва от всички членове. Към него се прилагат всички документи, изготвени в хода на работа на комисията, мотивите за особените мнения и др.

Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване. Към него се прилагат и останалите протоколи от работата на комисията.

Когато в хода на работата възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участници по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията, това обстоятелство се посочва в протокола на комисията.

В **10-дневен срок** от получаването на протокола Възложителят го утвърждава или го връща на комисията с писмени указания, когато:

- информацията в него не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата, и/или
- констатира нарушение в работата на комисията, което може да бъде отстранено, без това да налага прекратяване на процедурата.

Указанията на Възложителя не могат да насочват към конкретен Изпълнител или към определени заключения от страна на комисията, а само да указват:

- каква информация трябва да се включи, така че да са налице достатъчно мотиви, които обосновават предложенията на комисията в случай, че информацията в протокола не е достатъчна за вземането на решение за приключване на процедурата;

- нарушението, което трябва да се отстрани в случай на констатирано нарушение в работата на комисията;

Комисията представя на Възложителя нов протокол, който съдържа резултатите от преразглеждането на действията й.

Работата на комисията приключва с утвърждаване на протокола от Възложителя.

3. Обявяване на резултатите от проведеното публично състезание.

3.1. В **10 (десет) дневен срок** от утвърждаване протокола на комисията Възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

3.2. В решението си по т.3.1. Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти, и мотивите за отстраняването им.

Възложителят изпраща решението по т.3.1 в 3-дневен срок от издаване му на участниците. В решението се посочва връзка към електронната преписка в Профила на купувача, където са публикувани протоколите на комисията. Когато решението не е получено от участника, Възложителят ще публикува съобщение до него в Профила на купувача. На основание чл. 43, ал.4 от ЗОП решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

4. Сключване на договор за обществена поръчка.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран от комисията на първо място и определен за изпълнител. Възложителят е длъжен да сключи договор, който съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят сключва договора 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-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневен срок от уведомяването, когато определеният за изпълнител е единственият заинтересован участник и няма други заинтересовани участници.

Възложителят може с решение да прекрати процедурата или да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място: откаже да сключи договор или не изпълни някое от условията по чл.112, ал.1 от ЗОП или не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

- Документи, необходими за сключване на договор за изпълнение на обществената поръчка.

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

- За обстоятелства по чл. 54, ал.1, т.1 – свидетелство за съдимост;
- За обстоятелства по чл. 54, ал.1, т.3 – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалище на Възложителя и на участника;
- За обстоятелства по чл. 54, ал.1, т.6 – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда".

На основание чл.67, ал.6 от ЗОП при сключване на договора за обществена поръчка възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основание за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

5. Предоставяне на достъп до документацията за участие.

От датата на публикуването на обявлението се предоставя пълен достъп по електронен път до документацията за участие в процедурата на следния интернет адрес, посочен и в обявлението за откриване на процедурата: http://ucdp-smolian.com/profil/public_contracts_fileslist.php?showmaster=view1&fk_id=.....

РАЗДЕЛ V. ОБРАЗЦИ

Образец № 1. Заявление за участие;

Образец № 2. Опис на представените документи;

Образец № 3. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;

Образец № 4. Декларация за срока на валидност на офертата;

Образец № 5 - 1. Ценово предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1;

Образец № 5 - 2. Ценово предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 2;

Образец № 6 - 1. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 1;

Образец № 6 - 2. Предложение за изпълнение на поръчката за обособена позиция № 2;

Образец № 7 - 1. Проект на договор за обособена позиция № 1;

Образец № 7 - 2. Проект на договор за обособена позиция № 2;

Образец № 8. Техническа спецификация;

Образец № 9. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).