|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ НА ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР** |

**ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ОБЯВА № ОПИ-1107/2017 г.**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗОП, ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА, С ПРЕДМЕТ:**

„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности и Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“

# ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

**Обект на поръчката:** доставка на стоки, по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

**Пълно описание на обекта и обема на поръчката, включително по обособени позиции:**

**Предмет:**

*„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности и Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“*

**Прогнозна стойност:**

Прогнозната стойност на поръчката е в размер на 57 900,00 /петдесет и седем хиляди и деветстотин/ лв. без ДДС.

Разделена на обособени позиции както следва: Обособена позиция №1: Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности – в размер на 33 000,00 /тридесет и три хиляди/ лв. без ДДС.

Обособена позиция № 2: Доставка на копирна хартия – в размер на 24 900,00 /двадесет и четири хиляди и деветстотин/ лв.без ДДС

Прогнозната стойност включва всички плащания без данък върху добавената стойност (ДДС) към бъдещия изпълнител на обществената поръчка, включително предвидените опции за закупуване извън номенклатурата на техническата спецификация.

Срок на валидност на оферта на участниците: *не по-кратък от 60 / шестдесет/ календарни дни дни от датата на подаване на офертата)*

# ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ.

## II.1. Техническа спецификация по Обособена позиция № 1 „Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности“

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Ед. мярка** | **Количество** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 40 |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 32 |
| 3 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 250 |
| 4 | Антителбод за телчета 24/6, ергономичен дизайн | брой | 190 |
| 5 | Бадж с игла и щипка - изработен от PVC, размери 60х90 мм | брой | 220 |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, формат А6, вид хартия - химизирана | кочан | 12 |
| 7 | Блок за флипчарт, размер на листа 60/90 см, 20 листа в блок | брой | 25 |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 60 |
| 9 | Висяща папка картотечна с гребен, за документи формат А4. Плътност 280 гр/м2. Подходяща за класифициране на данни в специални картотеки. Улей с подвижна лента за надписване. С външен гребен от полистирол за поставяне в картотека. Изработена от бял картон. | брой | 100 |
| 10 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 150 |
| 11 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,5 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 60 |
| 12 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 260 |
| 13 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 42 |
| 14 | Дневник за лична хигиена на персонала | брой | 20 |
| 15 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения | брой | 30 |
| 16 | Дневник доставчици на хранителни суровини | брой | 10 |
| 17 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти | брой | 12 |
| 18 | Дневник за проведени ДДД мероприятия | брой | 1 |
| 19 | Джоб за CD с перфорация, бял, с прозрачно лице | брой | 100 |
| 20 | Заповедна книга, формат А4, твърди корици, 100 листа | брой | 1 |
| 21 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат А5, вестникарска хартия | кочан | 35 |
| 22 | Инвентарна книга, твърди корици 100 листа, формат А4 | брой | 2 |
| 23 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 9 |
| 24 | Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | пакет | 90 |
| 25 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3 А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия | кочан | 32 |
| 26 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 40 |
| 27 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 35 |
| 28 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, брой листа- 100, формат А4 | брой | 55 |
| 29 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута, брой листа - 100, формат А4 | брой | 13 |
| 30 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260 мм | брой | 235 |
| 31 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1000 |
| 32 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 500 |
| 33 | Книга за издадени болнични листове, 100 листа | брой | 2 |
| 34 | Книги за инструктаж - формат А5, 50 листа | брой | 20 |
| 35 | Книга за начален инструктаж | брой | 5 |
| 36 | Книга за инструктаж на работното място, периодичен интруктаж, извънреден инструктаж | брой | 8 |
| 37 | Книга за ежедневен инструктаж | брой | 6 |
| 38 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат, формат А5, 100 бр. в кочан | кочан | 50 |
| 39 | Касова книга за касов апарат, 365 листа | брой | 11 |
| 40 | Книга за дневните финансови отчети, 184 листа | брой | 14 |
| 41 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 30 |
| 42 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 840 |
| 43 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 90 |
| 44 | Корица за подвързване - прозрачна - кристал, формат А4, 200 микрона | брой | 600 |
| 45 | Корица за подвързване - черен релефен картон, имитация на кожа, 270 гр./м2, формат А4 | брой | 600 |
| 46 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 20 |
| 47 | Кашон архивен, дебел картон, кафяв, размери 45/35/31 см, подходящ за разполагане на стелаж | брой | 250 |
| 48 | Канап, трудно горимо влакно, устойчив на разтопен восък, дължина 120 м, с диспенсър с интегриран нож | брой | 10 |
| 49 | Кубче за бюро - бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 900 |
| 50 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 30 |
| 51 | Ламинатно фолио, размери 65х95 мм, дебелина 80 микрона, антистатично, за двустранно ламиниране от всички видове ламинатори, 100 бр. в опаковка | опаковка | 5 |
| 52 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 120 |
| 53 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 120 |
| 54 | Ластици плоски, ф 70 мм, широчина 6 мм, кутия от 500 гр. | кутия | 30 |
| 55 | Лепило канцеларско, сухо - 20 гр. | брой | 470 |
| 56 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 190 |
| 57 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове, течно, 30 мл. | брой | 155 |
| 58 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 40 |
| 59 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 110 |
| 60 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 160 |
| 61 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 100 |
| 62 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 700 |
| 63 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1200 |
| 64 | Мастило тампонно - 30 мл. | брой | 60 |
| 65 | Машинка за папки – PVC, с перфорация за подреждане в класьор | брой | 5 |
| 66 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 2 |
| 67 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 600 |
| 68 | Моливник - 6 отделения | брой | 15 |
| 69 | Монетник | брой | 2 |
| 70 | Нареждане разписка, химизирана, формат А6, 100 листа в кочан | кочан | 2 |
| 71 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 130 |
| 72 | Органайзер за бюро - следва да съдържа следните артикули: автоматичен молив - 1 бр.; химикалка - 1 бр.; гума; линия; острилка; макетен нож; кламери - 30 бр. | брой | 70 |
| 73 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 240 |
| 74 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама - цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен | брой | 7500 |
| 75 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см | брой | 3000 |
| 76 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала - 45 микрона | пакет | 500 |
| 77 | Папка класьор (8 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 1700 |
| 78 | Папка класьор (5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 680 |
| 79 | Папка класьор (3,5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят: черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 120 |
| 80 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 850 |
| 81 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2, за документи с формат А4 | брой | 26000 |
| 82 | Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2 | брой | 1100 |
| 83 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 160 |
| 84 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 80 |
| 85 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 50 |
| 86 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна, цвят - бял | брой | 10000 |
| 87 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна, цвят - бял | брой | 20600 |
| 88 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4, 300х400х40 мм, 100 бр./опаковка | опаковка | 60 |
| 89 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: дълга страна. Цвят - бял. | брой | 600 |
| 90 | Плик кафяв с дъно (възможност за разтягане), СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм | брой | 600 |
| 91 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: къса страна. Цвят - бял. | брой | 1800 |
| 92 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна | брой | 26400 |
| 93 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 900 |
| 94 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 900 |
| 95 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 900 |
| 96 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 500 |
| 97 | Плик с триъгълен капак, 400х229 мм, цвят бял, дълга страна | брой | 1000 |
| 98 | Пластилин, кутия – 6 бр. в кутия, различни цветове | кутия | 30 |
| 99 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 25 листа, 4 мм, 50 бр. в опаковка | опаковка | 10 |
| 100 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 30 листа, 6 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |
| 101 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 45 листа, 8 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |
| 102 | Пластмасова CD кутия, единична, с прозрачно лице | брой | 200 |
| 103 | Поставка за куб - прозрачна, от PVC, h=50 мм | брой | 70 |
| 104 | Преводно нареждане/вносна бележка, химизирана, формат А5, 100 листа | кочан | 20 |
| 105 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 10 |
| 106 | Приходен касов ордер, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 25 |
| 107 | Приходен касов ордер за валута, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 7 |
| 108 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат А4, 200 листа | брой | 60 |
| 109 | Пътни книжки за автомобил, формат А5, 22 листа, хартия: вестник | брой | 1000 |
| 110 | Разделители, картон, 12 цвята, формат А4 | брой | 750 |
| 111 | Разходен касов ордер, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 35 |
| 112 | Разходен касов ордер за валута, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |
| 113 | Регистър за входяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 20 |
| 114 | Регистър за изходяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 10 |
| 115 | Ролер-тънкописец - 0,4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 780 |
| 116 | Ролка за принтер 57 мм ф 48 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 70 |
| 117 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 40 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 325 |
| 118 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 55 / 10 броя в опаковка/ | опаковка | 20 |
| 119 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, 100 листа , жълти | брой | 1500 |
| 120 | Сезал - бял, ролка, 800 гр. | брой | 60 |
| 121 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м | брой | 60 |
| 122 | Складова разписка, формат А4, химизирана | кочан | 100 |
| 123 | Спирали за подвързване, диаметър ф 10 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 124 | Спирали за подвързване, диаметър ф 12 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 125 | Спирали за подвързване, диаметър ф 6 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |
| 126 | Спирали за подвързване, диаметър ф 38 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 127 | Спирали за подвързване, диаметър ф 8 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 128 | Спирали за подвързване, диаметър ф 14 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 170 |
| 129 | Спирали за подвързване, диаметър ф 16 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 130 | Спирали за подвързване, диаметър ф 19 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 131 | Спирали за подвързване, диаметър ф 25 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 170 |
| 132 | Спирали за подвързване, диаметър ф 32 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 133 | Спирали за подвързване, диаметър ф 45 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |
| 134 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 18 |
| 135 | Тампон за печат, 70 х 100 мм | брой | 20 |
| 136 | Телбод машинка - 20 листа, метален корпус | брой | 250 |
| 137 | Телбод с дълго рамо, за над 50 листа, за телчета 23/13 мм, ергономичен | брой | 20 |
| 138 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, кутия, 1000 бр. в кутия | брой | 1500 |
| 139 | Телчета за телбод, размери 24/8 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 210 |
| 140 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 80 |
| 141 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 40 |
| 142 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 40 |
| 143 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 листа | брой | 70 |
| 144 | Тетрадка А4, твърди корици 100 листа | брой | 100 |
| 145 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м | брой | 370 |
| 146 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | брой | 530 |
| 147 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 60 |
| 148 | Тиксо хартиено, 38 мм х 20 м | брой | 60 |
| 149 | Трудова книжка | брой | 15 |
| 150 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 150 |
| 151 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 250 |
| 152 | Фотохартия, формат А4, 20 бр. в пакет, 280 гр./м2 | пакет | 70 |
| 153 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане - един цвят | брой | 60 |
| 154 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 листа от цвят | блок | 720 |
| 155 | Хартия амбалажна - размер 70/100 см, тегло на хартията - 85 гр./м2 | брой | 2000 |
| 156 | Хартия белова, 60 гр./м2, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 110 |
| 157 | Хартия карирана, офсет, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 120 |
| 158 | Хартия паус - формат А4, 92 гр./м2, 100 листа в пакет | пакет | 15 |
| 159 | Химикал обикновен - 0,7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 5300 |
| 160 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 100 |
| 161 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, еднопластова, широчина на листа 240 мм., 1000 бр. в кашон | кашон | 5 |
| 162 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, двупластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 30 |
| 163 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, трипластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 10 |
| 164 | Цветен копирен картон, листа в опаковка 250, грамаж 160 гр./м2 | опаковка | 21 |

Канцеларските материали и офис принадлежностите следва да отговарят на следните изисквания:

- да бъдат оригинални и нови, и да отговарят на изискванията, посочени в техническите спецификации.

- да бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- да са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им.

## I.2. Техническа спецификация по Обособена позиция № 2 Доставка на копирна хартия

|  |  |
| --- | --- |
| CIE белота на хартията | мин 105 % по БДС ISO11476:2013 или еквивалент |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2013 или еквивалент |
| Дебелина на хартията | минимум 98 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |
| Непрозрачност на хартията | минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС ЕN ISO 287:2009 или еквивалент |

**Количества на хартията:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Коли-чество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 6100 |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3. | 90 |

Хартията за копирни машини следва да е произведена от 100 % целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати. Хартията трябва да бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

Хартията за копирни машини трябва да бъдe оригинална (нова) и да отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО ЗА ВСИЧКИ ОБОСОБЕНИ ПОЗИЦИИ.

1. Срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от влизане в сила на договора.

2. Конкретните доставки се определят чрез подаване на заявки от страна на Възложителя или от определено от него длъжностно лице. Заявките ще съдържат наименованието на конкретните артикули, техните конкретни количества и местата, на които следва да бъдат доставени. Заявките, ще бъдат подавани и стоките доставяни поотделно, за посочените по-долу структурни звена, както следва:

За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, за учебна база „Боровец“ и за учебен център „Трендафила“ с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.

За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.

За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.

За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.

Бюро по защита при главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2,

като за местата извън гр. София, доставката ще се извърши не по-често от веднъж на 2 месеца. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по ред, определен в договора.

3. Срокът за доставка на заявените количества е до 10 календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

4. Участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да доставя стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя, определени в настоящата поръчка, и които съответстват на предоставените мостри.

5. Посочените в техническите спецификации количества са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност за съответната обособена позиция. Възложителят не се ангажира да изчерпа всички прогнозни количества.

Възложителят има правото да заявява канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия извън включените в Техническите спецификации списъци по официална ценова листа на Изпълнителя, актуална към момента на подаване на офертата, без да се превиши размера на прогнозната стойност на договора.

6. Заявките ще се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

7. Участникът, избран за Изпълнител, следва да осигури възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

8. Доставката по конкретна заявка трябва да се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и се предава на определено от Възложителя материално-отговорно лице, след предварително уговорен за това час.

9. В 5 /пет/ дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени дефекти и несъответствия на доставените стоки. В 5 /пет/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, участникът избран за Изпълнител, за своя сметка подменя некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

10. За всяка доставка се подписва двустранен протокол в три екземпляра- два за Изпълнителя и един за Възложителя.

Към офертите участниците следва да представят мостри за съответните артикули от техническите спецификации на обособената позиция, за която участникът участва, както следва:

**Мостри за Обособена позиция № 1**

1. Химикал обикновен – 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен – представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
2. Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни- пастел, 100 листа, жълти;
3. Телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия;
4. Кламери – метални, 30 мм, 100 броя в кутия;
5. Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м.
6. Коректор лента – 5 мм х 8м;
7. Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет;
8. Лепило канцеларско, сухо – 20 г;
9. Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, различни цветове;
10. Маркер текст със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев - представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
11. Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2 за документи с формат А4.;
12. Папка дело с връзки и текстилен гръб – бял, 8 см;
13. Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина на материала – 45 микрона;
14. Папка класьор (8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен – представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
15. Папка класьор (5 см.) – корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен – представя се мостра само от един цвят, по преценка на участника;
16. Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център;
17. Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2 за документи с формат А4.
18. Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2.
19. Ролер-тънкописец – 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен.
20. Телбод машинка - 20 листа, метален корпус.

**Мостри за Обособена позиция № 2**

1. Копирна хартия, формат А4;

2. Копирна хартия, формат А3.

Мострите на посочените артикули ще бъдат оценявани по характиристиките, посочени в техническата спецификация и съобразно Методиката за оценка по критериите за избор на изпълнител.

При изследване на качеството на мострите и оценката е възможно да се наруши целостта на опаковката или търговски вид.

Възложителят връща всички мостри, в срок до 10 дни от сключването на договора или от прекратяването на поръчката. Възложителят ще задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка, до приключване на договора.

Мострите се представят в опаковка, отделно от опаковката с офертата и се представя едновременно с нея.

Мострите се подреждат в устойчив/и кашон/и с приложен вътре в кашоните опис на предоставените артикули. При предаване, всеки кашон ведно със съдържанието му следва да е запечатан с тиксо с обозначение на фирмата (за юридическо лице) или трите имена (за физическо лице) на участника и полагане на печат, по начин, който да не позволява отваряне без да се наруши целостта му.

Върху опаковката се отбелязва предмета на поръчката, както и за съответната обособена позиция, за която се отнасят и кандидаства. За предадените кашони с мостри се съставя приемателно-предавателен протокол в два идентични екземпляра, който се подписва от служител на ПРБ и от участника или негов упълномощен представител, от друга страна при приемане на офертите. Единият екземпляр на приемателно-предавателния протокол, както и предоставените мостри се оставят на съхранение при служител на ПРБ. Другият екземпляр е за участника, респективно негов упълномощен представител.

Предоставените мостри, заедно със съставения приемателно-предавателен протокол се предават на председателя на комисията, определен със заповед на Възложителя.

# ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Участник при възлагане на обществената поръчка на стойност **по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП чрез събиране на оферти с обява** може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява търговска дейност, съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Изисквания за личното състояние:

За участниците не следва да са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т.1-5 и т.7 от ЗОП.

Не може да участва в процедурата пряко или косвено физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен ако не е налице изключение по чл. 4 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

Всеки участник трябва да представи декларация за липсата на обстоятелствата по [чл. 54, ал. 1, т. 1](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt1&Type=201/) – [5](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt5&Type=201/) и [7 от ЗОП](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt7&Type=201/).

***Декларацията за липсата на обстоятелствата по*** [***чл. 54, ал. 1, т. 1***](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt1&Type=201/)***,*** [***2***](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt2&Type=201/) ***и*** [***7 от ЗОП***](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt7&Type=201/) ***се подписва от лицата, които представляват участника.***

***Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията за обстоятелствата по*** [***чл. 54, ал. 1, т. 3***](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt3&Type=201/) ***–*** [***5 от ЗОП***](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art54_Al1_Pt5&Type=201/) ***се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява.****.*

*Обстоятелствата по декларацията 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 както и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.*

При участник – обединение, което не е юридическо лице, се представя копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация, във връзка с конкретната обществена поръчка:

- правата и задълженията на участниците в обединението;

- разпределението на отговорността между членовете на обединението;

- дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с изискванията на Възложителя и условията, на които следва да отговарят участниците, 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.

## Критерии за подбор:

**Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност.**

Възложителят не поставя изисквания по отношение на критерия за подбор: „Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност“.

**Икономическо и финансово състояние:**

Възложителят не поставя изисквания по отношение на този критерий за подбор.

**Технически и професионални способности на участниците:**

3.1. Участникът следва да е изпълнил сходни или еднакви с предмета на поръчката/ за съответната обособена позиция дейности през последните три години, считаноот датата на подаване на офертата.

\* Под „изпълнени дейности“ се разбират такива, които независимо от датата на сключването им, са приключили в посочения по-горе период.

\* Под „еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка“ се разбират доставки на канцеларски материали и офис принадлежности за първа обособена позиция, и копирна хартия за втора обособена позиция.

**Минимални изисквания:** Участникът следва да е изпълнил минимум две дейности сходна/еднаква с предмета на съответната обособена позиция през последните три години, считаноот датата на подаване на офертата.

Съответствието с посочените от Възложителя критерии за подбор, се декларират от участника в Заявлението за участие – ОБРАЗЕЦ № 2.

**Документи, доказващи съответствието на участника с поставения критерий за подбор:**

Списък на доставките, идентичен или сходен с предмета на поръчката/обособената позиция, считано от датата на подаване на оферта, с посочване на предмет, описание на доставките, стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените доставки, придружен с доказателства за добро изпълнение.

Доказателството/вата за извършените доставки се предоставя/т под формата на удостоверение/я, издадено/и от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката. Удостоверенията за добро изпълнение, следва да съдържат стойността, датата, на която е приключило изпълнението, мястото, вида и обема на изпълнените дейност**.**

3.2. Участникът следва да прилага системи за управление на качеството**.**

**Минимално изискване:**

Участникът трябва да прилага внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, или EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, в чиито обхват е включен – предмет на поръчката8обособена позиция.

Съответствието с посочените от Възложителя критерии за подбор, се удостоверява от участника в Заявлението за участие – ОБРАЗЕЦ № 2.

**Документ за доказване на съответствието с поставения критерий за подбор:**

Заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен, с обхват производство и/или доставка на стоки, включени в предмета на настоящата поръчка

или заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден сертификат за съответствие на системата за управление на качеството на участника със стандарта ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват производство и/или доставка на стоки, включени в предмета на настоящата поръчка.

Сертификатите трябва да са издадени от независими лица, които са акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието.

***Важно указание!***

Съответствието с посочените от Възложителя критерии за подбор, се удостоверява от участника в **Заявлението за участие** – ОБРАЗЕЦ № 2

В случай, че обемът на определени данни е голям и не могат да се съберат в съответното поле от Заявлението за участие, в което следва да бъдат посочени, същите могат да бъдат представени, като приложение – неразделна част към Заявлението за участие, като в съответното поле изрично се посочи, че съответните данни са приложени към Заявлението за участие.

Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в Заявлението за участие, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

# КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА.

***Обособена позиция № 1, се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта”.***

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП при следните показатели с тяхната относителна тежест, както следва:

Икономически най-изгодна е офертата на участник, която има максимален брой точки от комплексната оценка **(К)**.

Максимално възможно К = 100 точки.

Показатели и относителната им тежест и методика за определяне на комплексната оценка на офертите:

**1. К1 – Ценови показател.**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **60 %.**

Участникът предложил най-ниска цена се оценява със **100 точки.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формулата:

Ц *мин*.

К1 = --------------------- х 100 ,

Ц *предлагана*

- където Ц *предлагана* е предложената цена от участник за изпълнение на поръчката по ОП № 1,

- където Ц *мин* е най-ниската предложена цена от участник, за изпълнение на поръчката по ОП № 1.

Предложеният показател Ц е необходимо да е различен от нула.

Максимално възможно К1 = 100 точки

К1 се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

*Изисквания към представяне на ценовото предложение:*

* Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.
* Предлаганата цена /включително и единичните цени/ следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.
* При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай, че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай, че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за относима се приема цената без ДДС.

**2. К2 – Показател за качество на артикулите:**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **40 %.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формулата:

**К2 = А х 10**

- където А (A1\*0,06+A2\*0,06 ……+А20\*0,05) е оценка за качеството на всички артикули и се изчислява по формула:

А=А1\*0,06+А2\*0,06+А3\*0,06+А4\*0,06+А5\*0,06+А6\*0,05+А7\*0,05+А8\*0,05+ А9\*0,05+А10\*0,05+А11\*0,05+А12\*0,05+А13\*0,05+А14\*0,03+А15\*0,02+А16\*0,05+А17\*0,05+ А18\*0,05+А19\*0,05+ А20\*0,05

където:

- А1 е оценка за качество на предоставената мостра на химикал обикновен – 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен;

- А2 е оценка за качество на предоставената мостра на самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни – пастел, 100 листа, жълти;

- А3 е оценка за качество на предоставената мостра на телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия;

- А4 е оценка за качество на предоставената мостра на кламери – метални, 30 мм, 100 броя в кутия;

- А5 е оценка за качество на предоставената мостра на тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м;

- А6 е оценка за качество на предоставената мостра на коректор лента – 5 мм х 8м;

- А7 е оценка за качество на предоставената мостра на индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет;

- А8 е оценка за качество на предоставената мостра на лепило канцеларско, сухо – 20 г.;

- А9 е оценка за качество на предоставената мостра на хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, различни цветове;

- А10 е оценка за качество на предоставената мостра на маркер текст – със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев;

- А11 е оценка за качество на предоставената мостра на папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2 за документи с формат А4.;

- А12 е оценка за качество на предоставената мостра на папка дело с връзки и текстилен гръб – бял, 8 см.;

- А13 е оценка за качество на предоставената мостра на папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачни, 100 бр. в пакет, дебелина на материала – 45 микрона;

- А14 е оценка за качество на предоставената мостра на папка класьор (8 см.) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен.

- А15 е оценка за качество на предоставената мостра на папка класьор (5 см.) – корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен;

- А16 е оценка за качество на предоставената мостра на перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център;

- А17 е оценка за качество на предоставената мостра на папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2 за документи с формат А4.

- А18 е оценка за качество на предоставената мостра на папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2.

- А19 е оценка за качество на предоставената мостра на ролер-тънкописец – 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен.

- А20 е оценка за качество на предоставената мостра на телбод машинка - 20 листа, метален корпус.

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид качество на представените мостри (An), съгласно функционалната предназначеност и характеристики на всеки един артикул.

Всеки член на Комисията оценява отделен артикул от представените мостри с оценка на качеството: добро и отлично качество.

An се образувана като средноаритметична стойност от поставените от членовете на комисията оценки за всеки отделен представен за оценяване артикул.

Оценяват се както следва:

Офертите, съдържащи артикули /един или повече/ с лошо качество, непозволяващо изпълнение на функционалната предназначеност на отделните изделия или са с характеристики под минималните изисквания на техническата спецификация на възложителя, не се допускат до класиране;

Членовете на Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите присъждат оценка за всеки артикул от представените мостри:

5 точки – предлаганите артикули са с добро качество и изпълняват функционалната си предназначеност без забележки.

10 точки – предлаганите артикули са с отлично качество и естетически и функционални характеристики.

Отделните артикули се оценяват както следва:

За ОП 1 отделните артикули се оценяват както следва:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Артикул** | **Оценка на качеството** | | |
| **Лошо** | **Добро** | **Отлично** |
| 1 | А1 - химикал обикновен, 0.7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | Не пише или пише и прекъсва, или размазва мастилото върху листа. | Пише без прекъсване. С достатъчна здравина. | Пише гладко. Здрав и с добра ергономичност. |
| 2 | А2 - самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни – пастел, 100 листа, жълти | Не залепват. | Залепват нормално. | Залепват добре и с добра издръжливост. |
| 3 | А3 - телчета 24/6 за телбод, стоманени, 1000 бр. в кутия | Не приковават листата. | Приковават листата нормално. | Добро качество и правилна форма на телчетата. Приковават листата добре. Телчетата са от здрав материал. |
| 4 | А4 - кламери, метални, 30 мм, 100 броя в кутия | Не пристягат листата. | Пристягат листата нормално. | Пристягат листата. Добро качество с еластичност на материала. |
| 5 | А5 - тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | Не залепва. | Залепва нормално. | Залепва добре. С добра издръжливост. Устойчиво на стареене. |
| 6 | А6 - коректор лента, 5 мм х 8 м | Не покрива плътно текста. | Покрива текста. | Покрива текста. С добра издръжливост и залепване. |
| 7 | А7 - Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | Не залепват.  Не могат да се използват многократно. Липсва бяло поле. | Залепват. Могат да се използват многократно. | Залепват добре и с добра издръжливост. Безпроблемно се използват многократно. |
| 8 | А8 - лепило канцеларско, сухо, 20 гр. | Не залепва. | Залепва. | Залепва добре. С добра издръжливост на залепването. |
| 9 | А9 - Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, различни цветове; | Невъзможност за надграждане.  Не стоят стабилно. Падат при поставяне на документи. | Стоят стабилно. Не падат при поставяне на документи. | Стоят много стабилно. Не падат при поставяне на документи. Издръжливи са. |
| 10 | А10 - маркер текст – със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | Не пише или няма добро покритие. | Пише, има нормално покритие. | Пише гладко. С добро покритие и контраст. Високоустойчив на изсъхване връх. |
| 11 | А11 - папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2 за документи с формат А4 | Лошо качество на картона, неправилна форма на кориците. | Добро качество на картона, правилна форма на папката. | Добро качество – плътност, здравина и гланц на кориците, правилна форма на папката. |
| 12 | А12 - папка дело с връзки и текстилен гръб, бял, 8 см | Мек и слаб материал – гръб и лице, слаби и късащи се връзки. | Нормална плътност и коравина на кориците - лице и гръб, здрави връзки. | Много здрави и с добра повърхност корици - лице и гръб, много здрави връзки, правилна форма на кориците. |
| 13 | А13 - папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала – 45 микрона | Нарушена прозрачност, късащи се страни на джоба. | Нормална прозрачност, здрави и еластични страни на джоба. | Добра прозрачност, много здрави и еластични страни на джоба. |
| 14 | А14 - папка класьор (8 см.), корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | Недостатъчна здравина на кориците, лошо работещ механизъм, нарушена геометрия на папката. | Здрави корици, добре работещ механизъм, правилна форма на папката. | Много здрави и с добро покритие корици, добре работещ и здрав механизъм, правилна форма на папката. |
| 15 | А15 - папка класьор (5 см), корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | Недостатъчна здравина на кориците, лошо работещ механизъм, нарушена геометрия на папката. | Здрави корици, добре работещ механизъм, правилна форма на папката. | Много здрави и с добро покритие корици, добре работещ и здрав механизъм, правилна форма на папката. |
| 16 | А16 - перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център. | Не перфорира или не захваща подадените листа. Невъзможност отворите да поемат отпадъчната част от листата. | Осигурява нормално перфориране на листата. | Налице е гладко и равномерно перфориране на листата.  Без наличие на остатъци от листата в отворите на перфоратора. |
| 17 | А17 - папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2 за документи с формат А4. | Лошо качество на картона, неправилна форма на кориците. Лошо и трудно работеща машинка. | Добро качество на картона, правилна форма на папката.Добре работеща машинка. | Добро качество - плътност и грапавина на кориците, правилна форма на папката. Добре работеща и здрава машинка. |
| 18 | А18 - папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2. | Лошо качество на картона, неправилна форма на кориците. | Добро качество на картона, правилна форма на папката. | Добро качество – плътност и грапавина на кориците, правилна форма на папката. |
| 19 | А19 - ролер-тънкописец, 0.4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | Не пише, няма добро покритие, няма съответствие между цветовете на капачката и на цвета на писане на ролера-тънкописец. | Пише, има нормално покритие, еднакъв цвят на капачката и на цвета на писане на ролера-тънкописец. | Пише добре и има добро покритие и плътност, пълно съвпадение на капачката и на цвета на писане на ролера-тънкописец. |
| 20 | А20 - телбод машинка - 20 листа, метален корпус. | Не захваща подадените листа. При използване изкривява поставените в него телчета. | Захваща нормално подадените листа. | Приковава и захваща листата добре. При използване не изкривява поставените в него телчета. |

Максимално възможно К2 = 100 точки

Определяне на комплексна оценка (К) и класиране:

Комплексната оценка (К) е с максимален възможен брой от 100 точки.

**К1** – относителна тежест 60 %

**К2** – относителна тежест 40 %

Комплексната оценка **(К)** се изчислява по следната формула:

**К = К1\*0.60 + К2\*0.40**

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

Подреждането на останалите участници ще става съответно според броя точки,в низходящ ред на база получени точки при изчисляването на показателя К.

**В случай че за артикулите, които подлежат на оценка на качеството няма представени мостри, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.**

В процеса на оценяването, всички получени резултати, в следствие на аритметични изчисленията ще се закръглят до втория знак, след десетичната запетая.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 0 до 4 (включително), вторият знак остава непроменен.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 5 до 9 (включително), вторият знак след десетичната запетая, се закръглява към по-голямата цифра.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията ще приложи правилото на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП. Съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

***Обособена позиция № 2 се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта ”***

Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане „оптимално съотношение качество/цена“ по чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП при следните показатели с тяхната относителна тежест, както следва:

Икономически най-изгодна е офертата на участник, която има максимален брой точки от комплексната оценка **(К)**.

Максимално възможно К = 100 точки.

Икономически най-изгодна е офертата на участник, която има максимален брой точки от комплексната оценка **(К)**.

1. **К1 – ценови показател.**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **60 %.**

Участникът предложил най-ниска цена се оценява със **100 точки.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формула:

Ц *мин.*

К1 = --------------------- х 100 ,

Ц *предлагана*

- където Ц *предлагана* е предложената цена от участник за изпълнение на поръчката по ОП № 2

- където Ц *мин* е най-ниската предложена цена от участник за изпълнение на поръчката по ОП № 2

Предложеният показател Ц е необходимо да е различен от нула.

Максимално възможно К1 = 100 точки

К1 се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

*Изисквания към представяне на ценовото предложение:*

* Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.
* Предлаганата цена /включително и единичните цени/ следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.
* При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:

- При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата;

- В случай че общата цена не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите на участниците преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията по разглеждане, оценка и класиране на офертите преустановява разглеждането на офертата на участника;

- В случай че има допусната грешка при изчисляване на цената с ДДС, за относима се приема цената без ДДС.

**2. К2 – показател за качество на артикулите.**

До оценка по този показател се допускат само оферти, които съответстват на условията за изпълнение на обществената поръчка. Максимален брой точки по показателя – 100 точки.

Относителната тежест на показателя в комплексната оценка е **40 %.**

Оценките на офертите на останалите участници, по този показател, се изчисляват по следната формула:

К2 = А х 10

- където А е оценка за качеството на всички артикули и се изчислява по формула:

А = А1\*0,95+А2\*0,05

където:

- А1 е оценка за качество на предоставената мостра на копирна хартия, формат А4;

- А2 е оценка за качество на предоставената мостра на копирна хартия, формат А3;

При определяне оценката за качество, комисията взема предвид качество на представените мостри (A1 и А2), съгласно функционалната предназначеност на всеки един артикул.

Всеки член на Комисията оценява отделен артикул от представените мостри с оценка на качеството: добро и отлично качество.

А1 и А2 се образуват като средноаритметична стойност от поставените от членовете на комисията оценки за всеки отделен представен за оценяване артикул.

Най-високата дадена оценка за A1 е 10 точки, а най-ниската е 5 точки.

Най-високата дадена оценка за A2 е 10 точки, а най-ниската е 5 точки.

Оценяват се както следва:

Офертите, съдържащи артикули /един или повече/ с лошо качество, непозволяващо изпълнение на функционалната предназначеност на отделните изделия или под минималните изисквания на възложителя, посочени в техническата спецификация не се допускат до класиране;

Комисията за разглеждане, оценка и класиране на офертите присъжда оценка за всеки артикул

5 точки – предлаганите артикули са с добро качество и характеристики, които напълно съответстват на изискванията на възложителя, посочени в техническата спецификация;

10 точки – предлаганите артикули са с отлично качество и характеристики над минималните изисквания на възложителя.

За доказване на качеството участниците прилагат към предложението за изпълнение сертификати или удостоверение от акредитирани лаборатории, от Института по целулоза и хартия или др. акредитирана институция, както и мостри от двата вида артукули.

Мострите следва да бъдат в запечатан пакет, който при установяване на съответствието ще бъде нарушена целостта му и търговския вид. Възможно е част от съдържащата се хартия да бъде унищожена при изследването. Останалата част от хартията ще бъде върната на участника.

За установяване на качеството на предложената мостра и съответствието с данните в сертификатите и удостоверенията възложителят може да направи лабораторни изследвания в акредитирана лаборатория на някои или на всички характеристики, посочени по-долу. При установяване на несъответствие или по-ниско качество от минималното на който и да е от елементите за оценка на представените мостри с удостоверенията за качество, участникът ще бъде отстранен.

От участие ще бъде отстранен участник, който не представи сертификати и/или удостоверения, доказващи качеството на хартията

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Копирна хартия – формат А4 и А3/ Изисквания** | | **Оценка на качеството** | | |
| **Лошо** | **Добро** | **Отлично** |
| CIE белота на хартията | мин 105 % по БДС ISO11476:2013 или еквивалент | Не са постигнати необходимите белота, яркост, непрозрачност и грапавост.  При печат или копиране върху хартията остават петна или се размазва мастило от тонерите. | Съответства на мин. Изисквания на възложителя | Надхвърля изискващите се се параметри и характеристики на хартията. |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2013 или еквивалент |
| Дебелина на хартията | минимум 98 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |
| Непрозрачност на хартията | минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС ЕN ISO 287:2009 или еквивалент |

Критериите за оценка на качеството се отнасят и за двата формата хартия – А4 и А3.

Максимално възможно К2 = 100 точки.

Определяне на комплексна оценка (К) и класиране:

Комплексната оценка (К) е с максимален възможен брой от 100 точки.

**К1** - относителна тежест 60 %

**К2** - относителна тежест 40 %

Комплексната оценка **(К)** се изчислява по следната формула:

**К = К1\*0.60 + К2\*0.40**

На първо място се класира участникът, получил най-висока комплексна оценка.

Подреждането на останалите участници ще става съответно според броя точки,в низходящ ред на база получени точки при изчисляването на показателя К.

**В случай че за артикулите, които подлежат на оценка на качеството няма представени мостри, офертата на съответния участник няма да бъде разглеждана и оценявана.**

В процеса на оценяването, всички получени резултати, в следствие на аритметични изчисленията ще се закръглят до втория знак, след десетичната запетая.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 0 до 4 (включително), вторият знак остава непроменен.

В случай, че цифрата след втория знак след десетичната запетая е от 5 до 9 (включително), вторият знак след десетичната запетая, се закръглява към по-голямата цифра.

Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията ще приложи правилото на чл. 58, ал. 2 от ППЗОП. Съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП, Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с чл. 58, ал. 2 от ППЗОП.

В процеса на оценяване на всички артикули/мостри, представени за оценка, ще бъде нарушена целостта им.

# ГАРАНЦИЯ

Възложителя изисква гаранция за изпълнение на договорав размер на 5% (*пет процента*) от стойността на договора без ДДС.

**1**. Гаранцията може да бъде представена в една от следните форми:

**а)** парична сума, платима по следната банкова сметка на Прокуратура на Република България:

Българска народна банка,

Банков код BIC: BNBGBGSD,

Банкова сметка IBAN: BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01.

В платежния документ, като основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът на доклада на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти и обособената позиция за която се внася гаранцията.

**б)** оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя, съгласно ***Приложение № 7*** представен към настоящото приложение и валидна най-малко 30 дни от изтичане на срока на действие на договора.

Образецът е примерен и в случай, че съответната банка ползва собствени образци е важно те да са съобразени с изискванията на ЗОП и на Възложителя.

**в)** застраховка (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, валидна най-малко 30 дни от от изтичане на срока на действие на договора.

Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

Паричната сума или банковата гаранция могат да се предоставят от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение или за авансово предоставените средства.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Документът за гаранцията за изпълнение се представя към момента на сключване на договора.

Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

# УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

**1. Документи, свързани с участие в поръчката.**

Документите, свързани с участието в поръчката, 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:

**1.1.** Наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

**1.2.** Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;

**1.3.** Наименованието на поръчката, за която се подават документите, включително и за обособената позиция за която участва участникът.

1.4. Към офертата се прилагат вотделна опаковка/кашон мостри, запечатани и надписани, съгласно посочените в настоящото приложение към обява изисквания на възложителя.

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията на Възложителя.

Офертите се изготвят на български език.

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

Всеки участник има право да представи само една оферта.

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

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица по §1, т. 45 от ДР на ЗОП не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

Участниците могат при спазване на чл. 65 от ЗОП да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на изискванията на Възложителя, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

Срок на валидност на офертите- не по-кратък от 60 / шестдесет/ календарни дни, считано от датата на подаване на офертата.

**2. Съдържание на офертата:**

* 1. Представяне на участника - ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 1*** ;
  2. Заявление за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява- ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 2;***
  3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;
  4. Документите по чл. 37, ал. 4 ППЗОП, когато е приложимо.
  5. Техническо предложение, съдържащо:

а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 3 r )4;***

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 5***;

г) декларация за срока на валидност на офертата -  ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 6;***

д) друга информация и/или документи, изискани от Възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката, включително и за подизпълнители, ако е приложимо;

* 1. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 1,2 и 7 от ЗОП- ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 10;***
  2. Декларация по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП- ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 11;***
  3. Ценовото предложение - ***Приложение ОБРАЗЕЦ № 13 и 14***
  4. Опис на представените документи
  5. Мостри по посочения от възложителя списък
  6. Официална ценова листа/ каталог на участника за канцеларски материали/копирна хартия извън посочените в техническата специфиация

***Забележка:***

***Когато участник подава оферта за повече от една обособена позиция, в опаковката по т. 1. за всяка от позициите се представят поотделно комплектувани документи по точки от т.2.2 до т.2-8.от раздела.***

# ПРИЕМАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ, КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ, СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР.

**1.** Комуникацията с участниците ще се извършва по ел. поща или факс, освен ако участник писмено заяви желание за друг вид комуникация.

**2.** За получените оферти за участие при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- подател на офертата;

- номер, дата и час на получаване;

- причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

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.

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 горепосоченият регистър. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.

**3.** Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 97, ал. 3 от ППЗОП. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложение. При извършване на тези действия могат да присъстват представители на участниците. На закрито заседание комисията извършва проверка за аритметична точност на ценовите предложения и за пълнота на попълване на ценовите предложения. При установено неточност , дължаща се на аритметични грешки или непълнота в ценовото предложение, офертата се отстранява от разглеждане и не се допуска до класиране. За Офертите, допуснати след този етап комисията прилага чл.72 от ЗОП и извършва проверка за необичайно благоприятни оферти по отношение на предлагана цена, която подлежи на оценка. На следващ етап комисията извършва проверка за съответствие на участниците с изискванията на възложителя за лично състояние и критериите за подбор.При установяване на несъответствие в данните, непълнота или противоречие, комисията изпраща протокол до участниците, в който се определя срок от пет дни участниците , с непълноти и противоречия да отстранят нередовностите. На този етъп комисията може да проверява достоверността на декларираните данни и обстоятелства в Заявлението за участие. Офертите, допуснати след този етап се оценяват и класират от комисията. Комисията отстранява от разглеждане и оценка оферти, за които липсва артикул/артикули от мострите , подлежащи на оценка или ако дори един от артикулите се оцени като „Лошо“ качество иби не са представени мостри за посочените в документацията артикули..

**4.** Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

# *Образец № 1*

**ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИК**

**в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет „……………………..“**

**Административни сведения**

Наименование на участника:

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН

*(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)*

Седалище:

– пощенски код, населено място:

– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:

Адрес за кореспонденция:

– пощенски код, населено място:

– ул./бул. №, блок №, вход, етаж:

Телефон:

Факс:

E-mail адрес:

*(в случай че участникът е обединение, информацията се попълва за всеки участник в обединението, като се добавя необходимият брой полета)*

Лица, представляващи участника по учредителен акт:

(ако лицата са повече от едно, се добавя необходимият брой полета)

Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес

Трите имена, ЕГН, лична карта №, адрес

Участникът се представлява заедно или поотделно (невярното се зачертава) от следните лица:

1....................................

2....................................

Данни за банковата сметка:

Обслужваща банка:…………………… IBAN......................................................... BIC............................................................. Титуляр на сметката:.................................

Дата ………………………

Име и фамилия …………………………..

Подпис на лицето (и печат) ………………………

# Приложение № 2

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ**

в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: **„………..“за обособена позиция…………….**

**ОТ**

Участник: **......................................................................................................................;**

Адрес: .............................................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **...........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **.....................................................;**

Представлявано от **.........................................................................................................**

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

1. Запознати сме с условията, посочени в обявата.
2. Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.
3. Относно критериите за подбор икономическият оператор заявява, че:

**3.1. Изисквания за личното състояние:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Отговор:*** |
| Представляваното от мен дружество е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим  Представляваното от мен дружество свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим  Представляваното от мен дружество попада в изключението на чл. 4 Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. | [] Да [] Не  [] Да [] Не  [……..]  *(посочва се юрисдикцията с преференциален данъчен, с която е свързано дружеството)*  [] Да [] Не  [чл. 4, т. ….. ЗИФОДРЮПДРСЛТДС]  (посочва се изключението по в което попада)\*  *\*Тази точка се попълва, ако дружеството е регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим или е свързано с лица, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим.* |

**3.2. Годност:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Годност*** | ***Отговор:*** |
| Не се поставят изисквания |  |

**3.2. Икономическо и финансово състояние:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Икономическо и финансово състояние*** | ***Отговор:*** |
| Не се поставят изисквания |  |

**3.3. Технически и професионални способности:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Технически и професионални способности*** | ***Отговор:*** |
| Да е изпълнил, минимум 2 (две) доставки през последните три години,чийто предмет е еднакъв или сходен с предмета на обществената поръчка по обособената позиция, за която се участва, считаноот датата на подаване на офертата. | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Описание | Суми | Дати | Получатели | |  |  |  |  | |
| За *обществени поръчки за доставки*: Участникът е представил мостри за стоките посочени в документацията | [] Да [] Не |

**Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление*** | ***Отговор:*** |
| **Да прилага системи за управление на качеството.** Участникът трябва да има внедрена и сертифицирана система за управление на качеството, съгласно стандарта EN ISO 9001:2008 или еквивалентен, или EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват производство и/или доставка на стоки, включени в предмета на обществената поръчка по обособената позиция, за която се участва. *Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:* | [] Да [] Не     [……] [……]  *(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [……][……][……][……]* |

**4. Подизпълнители**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Отговор:*** |
| При изпълнението на горната обществена поръчка ще използва подизпълнители  Подизпълнител/и ще бъде/бъдат  Делът на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката ще бъде  Видът на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнители е, както следва: | [] Да [] Не    [……]  посочва се наименование на подизпълнителя  [……]\* *(*посочвасенаименование на подизпълнителя и дял в проценти от общата стойност на поръчката, които ще бъдат изпълнение от него)  \**да се използва колкото пъти е необходимо*  [……]\* *(посочва се наименование на подизпълнителя и видът на работите, които ще бъдат извършвани от него)*  \**да се използва колкото пъти е необходимо* |

**5.Използване на чужд капацитет:**

|  |  |
| --- | --- |
| Ще се използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в Обявата за обществена поръчка? | []Да []Не |

***(В случай, че участникът ще използва подизпълнители следва да се представи отделно за всеки от посочените подизпълнители надлежно попълнено и подписано от тях Заявление за участие, в което се посочва информацията, която се отнася за тях съобразно изискването на чл.66, ал.2 от ЗОП.)Правилото важи и при ползване капацитета на трети лица.***

***(В случай, че обемът на определени данни е голям и не могат да се съберат в съответното поле от настоящото заявление, в което следва да бъдат посочени, същите могат да бъдат представени, като приложение – неразделна част към заявлението, като в съответното поле изрично се посочи, че съответните данни са приложени към заявлението.)***

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП, преди сключването на договора ще предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

**Към настоящото Заявление за участие прилагаме:**

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

Документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП **когато е приложимо.**

*Дата:…………2017 г. Подпис и печат*

*(име) (длъжност)*

# Приложение № 3

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО чл.20, ал.3 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

с предмет:„Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,

**за обособена позиция № 1** Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности

Участник: **....................................................................................................................** *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)***;**

Адрес: .............................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **...........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **................................;**

Представлявано от **.........................................................................................**

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

Запознати сме с условията, посочени в Обявата за събиране на оферти.

Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.

**В случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, заявяваме че:**

Задължаваме се да доставяме стоки, които:

- ще бъдат оригинални и нови отговарящи на изискванията, посочени в техническите спецификации определени в техническите спецификации на възложителя, и които съответстват на предоставените мостри, когато за съответната стока е представена такава;

- ще бъдат доставени в оригинални опаковки на производителя, които позволяват безпроблемно транспортиране, товарене, разтоварване, съхранение при обичайни условия и лесно пренасяне;

- ще са произведени от качествени материали, осигуряващи нормална, безопасна и безпроблемна експлоатация за периода на ползването им;

Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от определената в договора дата.

Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от възложителя с писмена заявка при необходимост.

Съгласни сме да се заплащат само заявените и доставени количества след получаването им по ред определен в договора.

Съгласни сме срокът за доставка на заявените количества да е до 10 календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

Съгласни сме, заявките да се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

Ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

Заявяваме, че доставката по конкретна заявка ще се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и ще предава на определено от Възложителя лице, след предварително уговорен за това час.

Заявяваме, че в 5 / пет / дневен срок от получаване на уведомление от възложителя, за своя сметка ще подменяме некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

Заявяваме, че сме съгласни за всяка доставка да се подписва двустранен протокол в три екземпляра- два за изпълнителя и един за възложителя.

Заявяваме, че сме съгласни Възложителят да поръчва канцеларски материали и офис принадлежности извън включените в списъците по ОП 1 (Таблица № 1 ) в този случай поръчаните и доставени количества се заплащат по актуална към датата на подаването на офертата ни ценова листа без да се превиши размера на прогнозната стойност на договора.

Предлагаме доставката на следните артикули, съгласно посочената от Вас спецификация:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание**  **Търговска номенклатура** | **Ед. мярка** | **Количество** | **Предлагам марка/ модел на съответния артикул** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Авансов отчет - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 40 |  |
| 2 | Авансов отчет валута - кочан, 100 листа в кочан, вестник, формат А5 | кочан | 32 |  |
| 3 | Автоматичен молив - дебелина на писец 0,7 мм, ергономична грип зона, вградена гума, цвят черен | брой | 250 |  |
| 4 | Антителбод за телчета 24/6, ергономичен дизайн | брой | 190 |  |
| 5 | Бадж с игла и щипка - изработен от PVC, размери 60х90 мм | брой | 220 |  |
| 6 | Бюджетно платежно нареждане, 100 листа в кочан, формат А6, вид хартия - химизирана | кочан | 12 |  |
| 7 | Блок за флипчарт, размер на листа 60/90 см, 20 листа в блок | брой | 25 |  |
| 8 | Вертикална поставка за документи формат А4, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 60 |  |
| 9 | Висяща папка картотечна с гребен, за документи формат А4. Плътност 280 гр/м2. Подходяща за класифициране на данни в специални картотеки. Улей с подвижна лента за надписване. С външен гребен от полистирол за поставяне в картотека. Изработена от бял картон. | брой | 100 |  |
| 10 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,7 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 150 |  |
| 11 | Графити за автоматичен молив, дебелина на графита - 0,5 мм. Твърдост на графита - HB, 12 бр. в кутия. | кутия | 60 |  |
| 12 | Гума за молив, от естествен каучук, за чернографитни и цветни моливи. Размери 34х26х8 мм. | брой | 260 |  |
| 13 | Датник – с цифри и букви, черен, с правоъгълна форма | брой | 42 |  |
| 14 | Дневник за лична хигиена на персонала | брой | 20 |  |
| 15 | Дневник за измерване на температурата на хладилните съоръжения | брой | 30 |  |
| 16 | Дневник доставчици на хранителни суровини | брой | 10 |  |
| 17 | Дневник за входящ контрол на приетите хранителни продукти | брой | 12 |  |
| 18 | Дневник за проведени ДДД мероприятия | брой | 1 |  |
| 19 | Джоб за CD с перфорация, бял, с прозрачно лице | брой | 100 |  |
| 20 | Заповедна книга, формат А4, твърди корици, 100 листа | брой | 1 |  |
| 21 | Заповеди за командировки, 100 листа в кочан, формат А5, вестникарска хартия | кочан | 35 |  |
| 22 | Инвентарна книга, твърди корици 100 листа, формат А4 | брой | 2 |  |
| 23 | Игла губерка голяма (9 см) за подшиване на дела + макара (плътен здрав конец) за подшиване на дела | брой | 9 |  |
| 24 | Индекси-стрелки, прозирни, за многократна употреба, 4 цвята, с бяло поле, по 24 бр. от цвят в пакет | пакет | 90 |  |
| 25 | Бланка - Искане за материали - формат 2/3 А4, кочан х 100 листа, химизирана хартия | кочан | 32 |  |
| 26 | Калкулатор - дисплей от 12 разряда, цвят черен/сив | брой | 40 |  |
| 27 | Карфици, 28 мм, 20 гр., кутия | кутия | 35 |  |
| 28 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, брой листа- 100, формат А4 | брой | 55 |  |
| 29 | Касова книга /химизирана/, твърди корици, валута, брой листа - 100, формат А4 | брой | 13 |  |
| 30 | Кашон архивен - бял картон 560/360/260 мм | брой | 235 |  |
| 31 | Кламери - метални, 30 мм, 100 броя в кутия | кутия | 1000 |  |
| 32 | Кламери - метални, 50 мм, 100 броя в кутия | кутия | 500 |  |
| 33 | Книга за издадени болнични листове, 100 листа | брой | 2 |  |
| 34 | Книги за инструктаж - формат А5, 50 листа | брой | 20 |  |
| 35 | Книга за начален инструктаж | брой | 5 |  |
| 36 | Книга за инструктаж на работното място, периодичен интруктаж, извънреден инструктаж | брой | 8 |  |
| 37 | Книга за ежедневен инструктаж | брой | 6 |  |
| 38 | Касови бележки, химизирани, за касов апарат, формат А5, 100 бр. в кочан | кочан | 50 |  |
| 39 | Касова книга за касов апарат, 365 листа | брой | 11 |  |
| 40 | Книга за дневните финансови отчети, 184 листа | брой | 14 |  |
| 41 | Коректор ацетонов - 20 мл с четка | брой | 30 |  |
| 42 | Коректор лента - 5 мм х 8 м | брой | 840 |  |
| 43 | Коректор течен, на водна основа, бързосъхнещ, за всякакви мастила и хартии, 20 мл | брой | 90 |  |
| 44 | Корица за подвързване - прозрачна - кристал, формат А4, 200 микрона | брой | 600 |  |
| 45 | Корица за подвързване - черен релефен картон, имитация на кожа, 270 гр./м2, формат А4 | брой | 600 |  |
| 46 | Коркова дъска - размер 60/90 см | брой | 20 |  |
| 47 | Кашон архивен, дебел картон, кафяв, размери 45/35/31 см, подходящ за разполагане на стелаж | брой | 250 |  |
| 48 | Канап, трудно горимо влакно, устойчив на разтопен восък, дължина 120 м, с диспенсър с интегриран нож | брой | 10 |  |
| 49 | Кубче за бюро - бяло, офсетова хартия, 90 х 90 мм, 500 листа | брой | 900 |  |
| 50 | Ламинатно фолио, формат А4, дебелина 80 микрона /100 бр. в опак. | опаковка | 30 |  |
| 51 | Ламинатно фолио, размери 65х95 мм, дебелина 80 микрона, антистатично, за двустранно ламиниране от всички видове ламинатори, 100 бр. в опаковка | опаковка | 5 |  |
| 52 | Ластици, ф 80 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 120 |  |
| 53 | Ластици, ф 100 мм, кутия от 100 гр. | кутия | 120 |  |
| 54 | Ластици плоски, ф 70 мм, широчина 6 мм, кутия от 500 гр. | кутия | 30 |  |
| 55 | Лепило канцеларско, сухо - 20 гр. | брой | 470 |  |
| 56 | Лепило канцеларско, течно, 50 мл. | брой | 190 |  |
| 57 | Лепило с тампон - за хартия, картон, пликове, течно, 30 мл. | брой | 155 |  |
| 58 | Лепило универсално тип С200 - 220 гр. | брой | 40 |  |
| 59 | Лепило хелметекс - 40 мл. | брой | 110 |  |
| 60 | Линия - прозрачна, 30 см. | брой | 160 |  |
| 61 | Макетен нож - острие 18 мм, застопоряващ механизъм | брой | 100 |  |
| 62 | Маркер перманентен, объл връх, единични, цветова гама: син, червен, зелен, черен | брой | 700 |  |
| 63 | Маркер текст - със скосен връх, високоустойчив на изсъхване връх, единични, цветова гама: жълт, син, червен, зелен, оранжев | брой | 1200 |  |
| 64 | Мастило тампонно - 30 мл. | брой | 60 |  |
| 65 | Машинка за папки – PVC, с перфорация за подреждане в класьор | брой | 5 |  |
| 66 | Мемориален ордер - формат 2/3 А4, вестник, 100 листа в кочан | кочан | 2 |  |
| 67 | Молив обикновен, черен графит, твърдост - HB | брой | 600 |  |
| 68 | Моливник - 6 отделения | брой | 15 |  |
| 69 | Монетник | брой | 2 |  |
| 70 | Нареждане разписка, химизирана, формат А6, 100 листа в кочан | кочан | 2 |  |
| 71 | Ножица, 25 см, остриета от неръждаема стомана, ергономични дръжки | брой | 130 |  |
| 72 | Органайзер за бюро - следва да съдържа следните артикули: автоматичен молив - 1 бр.; химикалка - 1 бр.; гума; линия; острилка; макетен нож; кламери - 30 бр. | брой | 70 |  |
| 73 | Острилка - метален корпус, единична, за стандартни моливи | брой | 240 |  |
| 74 | Папка PVC - прозрачно лице, наличие на перфорация за джоб с подвижна лента, формат А4, цветова гама - цвят бял, жълт, син, червен, зелен, черен | брой | 7500 |  |
| 75 | Папка дело с връзки и текстилен гръб – цвят бял, 8 см | брой | 3000 |  |
| 76 | Папка джоб за документи, с перфорация, формат А4, прозрачна, 100 бр. в пакет, дебелина на материала - 45 микрона | пакет | 500 |  |
| 77 | Папка класьор (8 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 1700 |  |
| 78 | Папка класьор (5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, механизъм за захващане на листа с притискаща клема, цвят черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 680 |  |
| 79 | Папка класьор (3,5 см) - корици от полипропиленово фолио, джоб за етикет на гърба, с рингов механизъм, цвят: черен, червен, син, жълт, зелен | брой | 120 |  |
| 80 | Папка лукс, изработена от гланциран картон - от двете страни, цвят - бял, без механизъм, 250 гр./м2. За документи с формат А4. | брой | 850 |  |
| 81 | Папка с машинка, бяла, изработена от картон, 300 гр./м2, за документи с формат А4 | брой | 26000 |  |
| 82 | Папка цветен картон, формат А4, цвят тъмно червен, без механизъм, 300 гр./м2 | брой | 1100 |  |
| 83 | Перфоратор с рамо, 30 листа, метален корпус, с ограничител за листа, маркировка за център | брой | 160 |  |
| 84 | Перфоратор с рамо, над 50 листа, с ограничител за листа, ергономичен | брой | 80 |  |
| 85 | Пинчета за коркова дъска, микс от цветове, кутия – 18 бр. | кутия | 50 |  |
| 86 | Плик, СЗЛ, С4, 229х324 мм, къса страна, цвят - бял | брой | 10000 |  |
| 87 | Плик, СЗЛ, С6, 114х162 мм, дълга страна, цвят - бял | брой | 20600 |  |
| 88 | Плик светло кафяв СЗЛ, Е4, 300х400х40 мм, 100 бр./опаковка | опаковка | 60 |  |
| 89 | Плик ВП, 176 х 250 мм. Начин на затваряне: дълга страна. Цвят - бял. | брой | 600 |  |
| 90 | Плик кафяв с дъно (възможност за разтягане), СЗЛ, Е4, 300х400х40х40 мм | брой | 600 |  |
| 91 | Плик, СЗЛ, С3, 330 х 450 мм. Начин на затваряне: къса страна. Цвят - бял. | брой | 1800 |  |
| 92 | Плик, СЗЛ, С5, 162х229 мм, къса страна | брой | 26400 |  |
| 93 | Плик с триъгълен капак, С5, 162х229 мм | брой | 900 |  |
| 94 | Плик с триъгълен капак, С4, 224х229 мм | брой | 900 |  |
| 95 | Плик с триъгълен капак, С3, 365х270 мм | брой | 900 |  |
| 96 | Плик - бял, хартиен с прозрачно лице, размер 12,5 х 12,5 см | брой | 500 |  |
| 97 | Плик с триъгълен капак, 400х229 мм, цвят бял, дълга страна | брой | 1000 |  |
| 98 | Пластилин, кутия – 6 бр. в кутия, различни цветове | кутия | 30 |  |
| 99 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 25 листа, 4 мм, 50 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |
| 100 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 30 листа, 6 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |
| 101 | Пластмасови шини за подвързване, различни цветове - бял, черен, червен, син, зелен, прозрачна, до 45 листа, 8 мм, 100 бр. в опаковка | опаковка | 10 |  |
| 102 | Пластмасова CD кутия, единична, с прозрачно лице | брой | 200 |  |
| 103 | Поставка за куб - прозрачна, от PVC, h=50 мм | брой | 70 |  |
| 104 | Преводно нареждане/вносна бележка, химизирана, формат А5, 100 листа | кочан | 20 |  |
| 105 | Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета, формат А5, 100 листа | кочан | 10 |  |
| 106 | Приходен касов ордер, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 25 |  |
| 107 | Приходен касов ордер за валута, формат А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 7 |  |
| 108 | Протоколна тетрадка, твърди корици, формат А4, 200 листа | брой | 60 |  |
| 109 | Пътни книжки за автомобил, формат А5, 22 листа, хартия: вестник | брой | 1000 |  |
| 110 | Разделители, картон, 12 цвята, формат А4 | брой | 750 |  |
| 111 | Разходен касов ордер, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 35 |  |
| 112 | Разходен касов ордер за валута, формат 2/3 А5, 100 листа в кочан, хартия: вестник | кочан | 10 |  |
| 113 | Регистър за входяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 20 |  |
| 114 | Регистър за изходяща кореспонденция, формат А3, твърди корици, 200 листа | брой | 10 |  |
| 115 | Ролер-тънкописец - 0,4 мм, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане върху индигирани копия, цветова гама: син, черен, зелен, червен | брой | 780 |  |
| 116 | Ролка за принтер 57 мм ф 48 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 70 |  |
| 117 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 40 /6 броя в опаковка/ | опаковка | 325 |  |
| 118 | Ролка за касов апарат 57 мм ф 55 / 10 броя в опаковка/ | опаковка | 20 |  |
| 119 | Самозалепващи хартиени листчета, кубчета 75х75 мм, едноцветни - пастел, 100 листа , жълти | брой | 1500 |  |
| 120 | Сезал - бял, ролка, 800 гр. | брой | 60 |  |
| 121 | Секретна лепяща лента 35 мм х 33 м | брой | 60 |  |
| 122 | Складова разписка, формат А4, химизирана | кочан | 100 |  |
| 123 | Спирали за подвързване, диаметър ф 10 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 124 | Спирали за подвързване, диаметър ф 12 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 125 | Спирали за подвързване, диаметър ф 6 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 100 |  |
| 126 | Спирали за подвързване, диаметър ф 38 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 127 | Спирали за подвързване, диаметър ф 8 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 128 | Спирали за подвързване, диаметър ф 14 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 170 |  |
| 129 | Спирали за подвързване, диаметър ф 16 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 130 | Спирали за подвързване, диаметър ф 19 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 131 | Спирали за подвързване, диаметър ф 25 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 170 |  |
| 132 | Спирали за подвързване, диаметър ф 32 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 133 | Спирали за подвързване, диаметър ф 45 - пластмасови, цвят черен - брой | брой | 120 |  |
| 134 | Санитарен дневник за извършване на дезинфекция | брой | 18 |  |
| 135 | Тампон за печат, 70 х 100 мм | брой | 20 |  |
| 136 | Телбод машинка - 20 листа, метален корпус | брой | 250 |  |
| 137 | Телбод с дълго рамо, за над 50 листа, за телчета 23/13 мм, ергономичен | брой | 20 |  |
| 138 | Телчета 24/6 за телбод, стоманени, кутия, 1000 бр. в кутия | брой | 1500 |  |
| 139 | Телчета за телбод, размери 24/8 мм, стоманени, 1000 бр. в кутия | кутия | 210 |  |
| 140 | Тетрадка А4 - 100 листа | брой | 80 |  |
| 141 | Тетрадка А4 - 40 листа | брой | 40 |  |
| 142 | Тетрадка А4 - 60 листа | брой | 40 |  |
| 143 | Тетрадка А4, твърди корици, 80 листа | брой | 70 |  |
| 144 | Тетрадка А4, твърди корици 100 листа | брой | 100 |  |
| 145 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 25 мм х 66 м | брой | 370 |  |
| 146 | Тиксо безцветно, устойчиво на стареене и температури, 50 мм х 66 м | брой | 530 |  |
| 147 | Тиксо хартиено, 18 мм х 20 м | брой | 60 |  |
| 148 | Тиксо хартиено, 38 мм х 20 м | брой | 60 |  |
| 149 | Трудова книжка | брой | 15 |  |
| 150 | Удължител за папка - изработен от цветно полипропиленово фолио, с машинка и перфорация | брой | 150 |  |
| 151 | Флумастер едноцветен - черен | брой | 250 |  |
| 152 | Фотохартия, формат А4, 20 бр. в пакет, 280 гр./м2 | пакет | 70 |  |
| 153 | Хартиен индекс - 20/50 мм, неон, възможност за писане - един цвят | брой | 60 |  |
| 154 | Хартиени цветни индекси - самозалепващи, размер 20х50 мм, блок от 4 цвята неон, по 50 листа от цвят | блок | 720 |  |
| 155 | Хартия амбалажна - размер 70/100 см, тегло на хартията - 85 гр./м2 | брой | 2000 |  |
| 156 | Хартия белова, 60 гр./м2, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 110 |  |
| 157 | Хартия карирана, офсет, формат А4, 100 листа в пакет | пакет | 120 |  |
| 158 | Хартия паус - формат А4, 92 гр./м2, 100 листа в пакет | пакет | 15 |  |
| 159 | Химикал обикновен - 0,7 мм, за еднократна употреба, цветове син, черен, червен, зелен | брой | 5300 |  |
| 160 | Хоризонтална поставка за документи - с възможност за надграждане, изработена от пластмаса, с етикет, приемат се различни цветове | брой | 100 |  |
| 161 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, еднопластова, широчина на листа 240 мм., 1000 бр. в кашон | кашон | 5 |  |
| 162 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, двупластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 30 |  |
| 163 | Хартия принтерна безконечна 11 инча, трипластова, широчина на листа 240 мм., 500 бр. в кашон | кашон | 10 |  |
| 164 | Цветен копирен картон, листа в опаковка 250, грамаж 160 гр./м2 | опаковка | 21 |  |

Място на изпълнение на поръчката: Доставките се извършват франко склада на възложителя, както следва:

1. За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, за учебна база „Боровец“ и за учебен център „Трендафила“с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.
2. За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.
3. За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
4. За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.
5. Бюрото по защита към Главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2.

Прилагам изискваните от възложителя мостри.

Прилагам каталог/ценова листа за артикули извън предложените в таблицата.

Други предложения и/или условия за изпълнение на доставката: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................

ВНИМАНИЕ: Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предлежение, без да посочват цени.

Дата:…………2017 г. Представляващ:………………………

(трите имена, подпис и печат)

# Приложение № 4

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО чл.20, ал.3 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

с предмет: „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,

**за обособена позиция 2**– „ Доставка на копирна хартия“,

**ОТ**

Участник: **.......................................................................................................** *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)***;**

Адрес: .............................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: **...........................,** ЕИК по БУЛСТАТ **................................;**

Представлявано от **.........................................................................................**

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

**С настоящото декларираме:**

Запознати сме с условията, посочени в Обявата за събиране на оферти.

Приемаме изцяло, без резерви или ограничения всички условия на настоящата обществена поръчка.

**В случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, заявяваме че:**

Доставената копирна хартия:

-ще бъде произведена от 100 % целулоза, подходяща за двустранно и цветно копиране за високоскоростни копирни машини, лазерни и мастилено-струйни принтери, за факс апарати.

-ще бъде доставяна в оригинална опаковка на производителя, по 500 листа в пакет, окомплектовани в кашон.

-ще бъде оригинална и нова, и ще отговаря на изискванията, посочени в техническите спецификации.

Предлагаме срок на изпълнение на поръчката: 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане.

Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от нас ще се определят от възложителя с писмена заявка при необходимост.

Съгласни сме да се заплащат само заявените и доставени количества след получаването им по ред определен в договора.

Съгласни сме срокът за доставка на заявените количества да е до 10 календарни дни, считано от датата на получаване на заявките.

Задължаваме се да доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на възложителя, определени в настоящата обява, и които съответстват на предоставените мостри.

Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката по съответната позиция.

Съгласни сме, заявките да се подават в електронен вид по електронна поща или на хартиен носител по поща или факс.

Ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.

Заявяваме, че доставката по конкретна заявка ще се извършва всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа и ще предава на определено от Възложителя лице, след предварително уговорен за това час.

Заявяваме, че в 5 / пет / дневен срок от получаване на уведомление от възложителя, за своя сметка ще подменяме некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

Заявяваме, че сме съгласни за всяка доставка да се подписва двустранен протокол в три екземпляра- два за изпълнителя и един за възложителя.

Заявяваме, че сме съгласни Възложителят да поръчва копирна хартия извън включените в списъците по ОП 2 – (Таблица 2), в този случай поръчаните и доставени количества се заплащат по актуална към датата на подаването на офертата ценова листа без да се превиши размера на прогнозната стойност на договора~~.~~

Предлагаме доставката на следните артикули, съгласно посочената от Вас спецификация:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Минимално изискване на възложителя** | **Предложение на участника (посочване на марка/модел/производител и характеристики)** |
| CIE белота на хартията | мин 105 % по БДС ISO11476:2013 или еквивалент |  |
| Маса на единица площ на хартията | 80 ± 3 g/m2 по БДС ISO 536:2012 или еквивалент |  |
| Яркост на хартията /степен на белота по ISO/ | мин 90 % по БДС ISO 2470-1:2013 или еквивалент |  |
| Дебелина на хартията | минимум 98 µm БДС ISO 534:2012 или еквивалент |  |
| Непрозрачност на хартията | минимум 90 % по БДС ISO 2471:2012 или еквивалент |  |
| Грапавост на хартията - за всяка една от страните | ˂ 250 мл/мин по БДС ЕN ISO 17367:1995 или еквивалент |  |
| Съдържание на влага на хартията | 3,5-5,3 % по БДС ЕN ISO 287:2009 или еквивалент |  |

**Количества на хартията:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Коли-чество /пакет/** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 6100 |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3. | 90 |

Място на изпълнение на поръчката: Доставките се извършват франко склада на възложителя, както следва:

1. За Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, за учебна база „Боровец“ и за учебен център „Трендафила“с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Витоша“ № 2, Съдебна палата.
2. За Национална следствена служба, с място на доставка на адрес: гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 42.
3. За учебна база „Цигов чарк“, с място на доставка на адрес: обл. Пазарджик, гр. Батак.
4. За почивен дом „Изгрев“, с място на доставка на адрес: обл. Варна, гр. Бяла, 9001, ул.“ Хан Крум“ № 43.
5. Бюрото по защита към Главния прокурор, с място на доставка на адрес: гр. София, ул. „Майор Георги Векилски“ № 2.

Прилагам изискваните от възложителя мостри.

Прилагам каталог/ценова листа за артикули извън предложените в таблицата.

Други предложения и/или условия за изпълнение на доставката: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................

ВНИМАНИЕ: Участниците попълват, подписват и подпечатват Техническото предлежение, без да посочват цени.

Дата:…………2017 г. Представляващ:………………………

(трите имена, подпис и печат)

# Приложение № 5

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 39, ал.3 , т.1, буква „в” от ППЗОП**

**за съгласие с клаузите на приложения проект на договор**

Долуподписаният /ата/: ....................................................................

*(собствено, бащино, фамилно име)*

с ЕГН: ......................., притежаващ/а л.к. № ......................, издадена на ................, от ............................, с постоянен адрес: гр.(с) ......................., община ..................,област ........................, ул. ....................................., бл. .........., ет. ..........., ап. ........,в качеството си на ...........................................,

*(длъжност)*

на участник ..........................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: ………………** за обособена позиция ……,

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

съм запознат/а с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка за обособена позиция ……, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към обявата за подаване на оферти.

**Дата: .............................. Декларатор: ......................**

*/подпис и печат/*

# Приложение № 6

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**ЗА СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА**

Долуподписаният /ата/: ........................................................................

*(собствено, бащино, фамилно име)*

с ЕГН: ......................., притежаващ/а л.к. № ......................, издадена на ................, от ............................, с постоянен адрес: гр.(с) ......................., община ..................,област ........................, ул. ....................................., бл. .........., ет. ..........., ап. ........,в качеството си на ...........................................,

*(длъжност)*

на участник ..........................................................ЕИК..........................................

*(наименование на участника)*

**в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет: ………………**за обособена позиция ……,

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде ................. *(не по-кратък от 60 / шестдесет/ календарни дни дни от датата на подаване на офертата)*

**Дата: .............................. Декларатор: ....................**

*/подпис и печат/*

# Приложение № 7

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ За ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

(***ОБРАЗЕЦ)***

Известени сме, че нашият КЛИЕНТ, ……………………………

/*наименование и адрес на участника*/

наричан за краткост по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, с утвърден протокол № .................................../.............................г. /*посочва се дата на Протокол на комисията за разглеждане и оценка на получените оферти и за класирането на участниците*/ е класиран на първо място в обществена поръчка по ЗОП, с предмет: **……………………………………..“,** с което е определен за **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на посочената обществена поръчка.

Също така сме информирани, че в съответствие с условията на процедурата, разпоредбите на Закона на обществените поръчки при подписването на Договора за възлагането на обществена поръчка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи на Вас, в качеството Ви на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на горепосочената поръчка, банкова гаранция за изпълнение, открита във Ваша полза, за сумата в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора без ДДС, възлизащ на …………………………………………….., за да гарантира предстоящото изпълнение на задълженията си, в съответствие с договорените условия.

Като се има предвид гореспоменатото, ние (банка) ....................... (*наименование и адрес на банката*) с настоящото поемаме неотменимо и безусловно задължение да Ви заплатим по посочената от Вас банкова сметка, всяка сума, предявена от Вас, но общия размер на които не надвишават сумата от: ……..(*посочва се цифром и словом стойността и валутата на гаранцията*)

в срок до 3 /три/ работни дни след получаването на първо Ваше писмено искане, съдържащо Вашата декларация, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил някое от договорните си задължения.

Вашето искане за усвояване на суми по тази гаранция е приемливо и ако бъде изпратено до нас от обслужващата Ви банка, по електронен път при спазване на разпоредбите в Закона за електронния документ и електронния подпис или чрез препоръчана поща. Вашето искане ще се счита за отправено след постъпване на Вашата писмена молба за плащане на посочения по-горе адрес.

Настоящата банкова гаранция влиза в сила от .......... и е валидна до ....................... и изтича изцяло и автоматично, в случай че до ......... часа на ........................ (*дата*) искането Ви, предявено при горепосочените условия, не е постъпило в ...................... (*банка*). След тази дата ангажиментът ни се обезсилва, независимо дали оригиналът на банковата гаранция ни е върнат или не.

Гаранцията трябва да ни бъде изпратена обратно веднага, след като вече не е необходима или нейната валидност е изтекла, което от двете събития настъпи по-рано.

Гаранцията е лично за Вас и не може да бъде прехвърляна.

Дата:……………2017 г. Подпис и печат:.........................

гр....................... (на банката)

# Приложение № 8

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

За участие на подизпълнители в обществената поръчка

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Долуподписаният/ата | | |  | | | ЕГН |  | |
|  | | | *(трите имена на декларатора)* | | |  |  | |
| данни по документ за самоличност | | | |  | | | | |
|  | | | | *(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)* | | | | |
| в качеството си на | |  | | | | | | |
|  | | *(длъжност на декларатора, напр. управител, член на УС, прокурист)* | | | | | | |
| на |  | | | | ЕИК/БУЛСТАТ | | |  |
|  | *(наименование на участника)* | | | |  | | |  |

в съответствие с изискванията за възлагане, чрез събиране на оферти с обява, на обществена поръчка с предмет**:**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Участникът |  | | | | | , който представлявам | | | | | | |
|  | *(наименование на участника)* | | | | |  | | | | | | |
| 1. При изпълнението на горната обществена поръчка няма да използва / ще използва подизпълнители. | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | *(ненужното се зачертава)* | | | | | |
| 2. Подизпълнител/и ще бъде/бъдат | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | *(наименование на подизпълнителя/ите)* | | | | | | | | |
| които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си за участие в процедурата като такива; | | | | | | | | | | | | |
| 3. Делът на участие на всички подизпълнители при изпълнение на поръчката ще бъде общо | | | | | | | | | |  | | на сто от |
| от общата стойност на поръчката, в т.ч.: | | | | | | | *(дял в проценти)* | | | | | |
| - Участието на подизпълнителя | | |  | | | | | | ще бъде |  | | на сто от |
|  | | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | | *(дял в проценти)* | | | |
| общата стойност на поръчката. | | | | | | |  | | | | | |
| - Участието на подизпълнителя | | |  | | | | | | ще бъде |  | | на сто от |
|  | | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | | *(дял в проценти)* | | | |
| общата стойност на поръчката. | | | | | | |  | | | | | |
| 4. Видът на работите, които ще бъдат извършвани от подизпълнители е, както следва: | | | | | | | | | | | | |
| - Подизпълнителят | |  | | | | | | ще изпълнява следните дейности: | | | | |
|  | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| *(описание на дейностите)* | | | | | | | | | | | | |
| - Подизпълнителят | |  | | | | | | ще изпълнява следните дейности: | | | | |
|  | | *(наименование на подизпълнителя)* | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| *(описание на дейностите)* | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА:** |  | **2017 г.** |  | **ДЕКЛАРАТОР:** |  |
|  |  |  |  |  | *(подпис, печат)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *(име и фамилия)* |

# Приложение № 9

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за съгласие на подизпълнител

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Долуподписаният/ата | | |  | | | ЕГН |  | |
|  | | | *(трите имена на декларатора)* | | |  |  | |
| данни по документ за самоличност | | | |  | | | | |
|  | | | | *(номер на лична карта, дата, орган и място на издаването)* | | | | |
| в качеството си на | |  | | | | | | |
|  | | *(длъжност на декларатора, напр. управител, член на УС, прокурист)* | | | | | | |
| на |  | | | | ЕИК/БУЛСТАТ | | |  |
|  | *(наименование на подизпълнителя)* | | | |  | | |  |

в съответствие с изискванията за възлагане, чрез събиране на оферти с обява, на обществена поръчка с предмет **„………………….“**

**ДЕКЛАРИРАМ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. В качеството ми на представляващ на | |  | |
|  | | *(наименование на подизпълнителя)* | |
| съм съгласен да участва като подизпълнител на | | |  |
|  | | | *(наименование на подизпълнителя)* |
| 2. Дейностите, които ще изпълняваме са следните: | | | |
|  | | | |
| *(описание на дейностите, които ще бъдат изпълнявани от подизпълнителя)* | | | |
| 3. Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да участваме в горепосочената процедура със самостоятелна оферта. | | | |
| 4. Във връзка с изискванията на възложителя към подизпълнителите за участие в процедурата приложено представяме следните документи: | | | |
| **-** |  | | |
| **-** |  | | |
| *(списък на приложените документи)* | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА:** |  | **2017 г.** |  | **ДЕКЛАРАТОР:** |  |
|  |  |  |  |  | *(подпис, печат)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *(име и фамилия)* |

# Приложение № 10

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**За отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от**

**Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ …………………………………………………………..….., с лична карта № …………………………, издаденa на …………………….. от ………………….., с ЕГН ……………, в качеството ми на …………........*(посочете длъжността)* на………..........................*(посочете наименованието на участник)* в обществена поръчка с предмет: *………………………*

**Д Е К Л А Р И Р А М:**

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/реабилитиран съм за престъпление

***(невярното се зачертава)***

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. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда/реабилитиран съм за престъпление,

***(невярното се зачертава)***

аналогично на тези по т. 1, в друга държава-членка или трета страна.

3. Не е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства писмено да уведомя Възложителя в 3-дневен срок от настъпването им.

……………………г. Декларатор: ……………………….

*(дата на подписване)*  *(подпис и печат)*

***Забележка:*** *Декларацията се попълва от лицето/лицата, които представляват участника, съгласно дружествен договор/вписване в официален регистър.*

# Приложение № 11

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**за отсъствие на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от**

**Закона за обществените поръчки**

Долуподписаният /-ната/ ………………………………………………………………., в качеството ми на …………........*(посочете длъжността)* на………..........................*(посочете наименованието на участника)* в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява с предмет………… по обособена позиция….

**ДЕКЛАРИРАМ**

1. Дружеството, което представлявам**: има /няма** задължения за данъци и задължителни

**(невярното се зачертава)**

осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата и към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, или

1. Не е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП.
2. Дружеството, което представлявам, не е представило документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

4. За дружеството, което представлявам не е установено, че не е предоставяло изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор.

Задължавам се при промяна на горепосочените обстоятелства писмено да уведомя Възложителя в 3-дневен срок от настъпването им.

…………………2016 г. Декларатор: ……………………….........

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

***Забележка:*** *При деклариране на обстоятелствата следва да бъдат спазени изискванията на чл. 97, ал. 6, изр. второ от ППЗОП.*

# Приложение № 12

**СПИСЪК**

**НА ИЗПЪЛНЕНИТЕ ДОСТАВКИ през................................................... г.**

**по чл. 64, ал. 1, т. 1 от ЗОП**

Долуподписаният/ната \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в качеството ми на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на *(длъжност на декларатора)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(посочва се търговското наименование/фирма и вида търговец/обединение),*

със седалище и адрес на управление: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

-Участник в обществена поръчка с предмет:**“,**

**ПРЕДСТАВЯМ:**

**Списък на доставките, изпълнено през последните 3 /три/ години, считано до датата на подаване на офертата и, които са идентично или сходно с предмета на поръчката**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Предмет на възлагане | В какво качество е изпълнявал обществената поръчка (самостоятелен изпълнител/ член на обединение/ подизпълнител) и кратко описание на изпълнените дейности | Стойност на изпълнените доставки | Начална и крайна дата на изпълнението  Стойност на поръчката | Удостоверение за добро изпълнение (име на издателя) |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Прилагам следните удостоверения за добро изпълнение, посочени в колона № 6:

1..........

2..........

Известно ми е, че за вписване на неверни данни в настоящата декларация подлежа на наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.

**Дата: ............ 2017 г. ПОДПИС:.................................**

**(трите имена, длъжност и подпис на представляващия участника/печат)**

# Приложение № 13

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

За изпълнение на обществена поръчка по Глава 26 от ЗОП с предмет: „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,

**за обособена позиция 1**

**ОТ**

Участник: ....................................................................................................... *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*;

Адрес: .............................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: ..........................., ЕИК по БУЛСТАТ ................................;

Представлявано от .........................................................................................

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени в обявата за събиране на оферти сме съгласни да изпълним доставките, предмет на обществената поръчка, предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

Общата предлагана цена за доставка на артикулите, посочени в таблицата, неразделна част от настоящото ценово предложение, е …………….. лева без включен ДДС.

Декларирам, че предлаганите цени на артикулите са крайни и в тях са включени всички разходи, свързани с тяхната доставка и окомплектоване до посочените от Възложителя места.

Всички посочени цени са в лева (BGN) без данък върху добавената стойност.

Декларирам, че всички единични цени ще са валидни за срока на действие на договора.

*Забележка:* *Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.*

*Предлаганата цена (обща и единична) следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.*

*При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:*

*- В случай че общата цена за съответен артикул не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;*

*- В случай че общата предлагана цена за всички артикули не съответства на сбора от общите цени за съответните артикули, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;*

Приложение: Приложение към Ценово предложение, съдържащо единичните цени на артикулите, предмет на обособена позиция № 1.

Дата:…………2017 г. Представляващ: …………………………

(трите имена, подпис и печат)

# Приложение № 13.1

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

За изпълнение на обществена поръчка по Глава 26 от ЗОП с предмет: „Доставка на канцеларски материали, офис принадлежности и копирна хартия по спецификация за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратура на Република България и Бюро по защита при главния прокурор по две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1 - Доставка на канцеларски материали и офис принадлежности; Обособена позиция № 2 – Доставка на копирна хартия“,

**за обособена позиция 2**

**ОТ**

Участник: ....................................................................................................... *(пълно наименование на участника и правно-организационната му форма)*;

Адрес: .............................................................................................................;

Тел.: .............., факс: .............;

ИН по ДДС: ..........................., ЕИК по БУЛСТАТ ................................;

Представлявано от .........................................................................................

*(собствено, бащино, фамилно име, ЕГН и длъжност на представляващия участника, адрес за кореспонденция)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След като се запознахме с изискванията и условията, посочени в обявата за събиране на оферти сме съгласни да изпълним доставките, предмет на обществената поръчка, предлагаме на вниманието Ви следното ценово предложение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No по ред** | **Вид стоки – Описание** | **Количество /пакет/** | **Предлагана ед. цена в лв. без вкл. ДДС** | **Предлагана обща цена в лв. без вкл. ДДС** |
| **Търговска номенклатура** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5 (3\*4)** |
| 1 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А4. | 6100 |  |  |
| 2 | Хартия за копирни машини и лазерни принтери за двустранно печатане: Формат А3. | 90 |  |  |
| **Обща предлагана цена за изпълнение на ОП № 2** | | | |  |

Общата предлагана цена за доставка на артикулите, посочени в таблицата, неразделна част от настоящото ценово предложение, е …………….. лева без включен ДДС.

Декларирам, че предлаганите цени на артикулите са крайни и в тях са включени всички разходи, свързани с тяхната доставка и окомплектоване до посочените от Възложителя места.

Всички посочени цени са в лева (BGN) без данък върху добавената стойност.

Декларирам, че всички единични цени ще са валидни за срока на действие на договора.

*Забележка:* *Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания.*

*Предлаганата цена (обща и единична) следва да се посочва в лева, закръглена до втори знак след десетична запетая.*

*При констатирането на аритметични грешки се спазват следните правила:*

*- В случай че общата цена за съответен артикул не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;*

*- В случай че общата предлагана цена за всички артикули не съответства на сбора от общите цени за съответните артикули, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;*

Дата:…………2017 г. Представляващ: …………………………

(трите имена, подпис и печат)

# Приложение № 14

**Д О Г О В О Р**

**№……………**

Днес, ………..2016 г. в гр. София, на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор между страните, както следва:

**1.** **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша” № 2, с ИН по ДДС № BG 121817309, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от г-н Иван Маринов- главен секретар при АГП, упълномощен със Заповед №……….. /…………. г., на главния прокурор, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една странаи

**2.**................................................................................., с ИН по ДДС……………, ЕИК/БУЛСТАТ ................., банкова сметка ......................................., със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ..........................................., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна за следното.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** **ВъзложителяТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на канцеларски материали и офис принадлежности за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратурата на Република България и Бюрото по защита към главния прокурор, за съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

**II. КАЧЕСТВО**

**Чл. 2. (1)** Качеството на стоките по чл. 1 следва да отговаря на техническите параметри, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ-** Приложение № 1**.**

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да доставя стоки, които съответстват на предоставените мостри, когато за съответните артикули са предвидени такива.

**III. ЦЕНА**

**Чл. 3. (1)** Цената на артикулите, предмет на договора е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с окомплектоването и доставката до посочените от Възложителя места, съгласно представеното ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ -** Приложение № 2, неразделна част от договора.

**(2)** Цената на доставката е определена в лева без включен ДДС и не подлежи на завишение през периода на изпълнение на договора.

**(3)** Стойността на договора е в размер до33 000,00 /тридесет и три хиляди/ лв. без ДДС.

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 4. (1)** Начин на плащане – по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: ……………

Банкова сметка: …………….., BIC: ………………….

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава фактура в оригинал в срок до 3 (три) работни дни от изпълнение на заявената доставка. Изпълнението на доставката до съответното структурно звено сe доказва с приемно-предавателен протокол, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** съставен в три еднакви оригинални екземпляра (два за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**). Към фактурата, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прилага по един екземпляр от всеки от приемно-предавателните протоколи, съставени за съответното структурно звено на ПРБ.

**Чл. 5. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по чл. 3, ал. 1 в срок до 10 (десет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемно-предавателен протокол.

т. 1 В случаите на чл. 5, ал. 3, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл. 11, ал. 2, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл.11, ал.1 или ал.2 от договора.

**(3)** Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение и 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, 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.

**(4)** Към искането по ал. 3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(5)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 1, т.1 когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 6. (1)** Доставката на стоките се извършва на адресите на структурните звена на ПРБ на територията на страната, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(2)** Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се определят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмена заявка при необходимост. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда определен в договора.

**(3)** Срокът на договора е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване.

**(4)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

**(5)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото при възникнала необходимост да прави допълнителни заявки.

**(6)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да поръчва канцеларски материали и офис принадлежности извън включените в Техническите спецификации списъци - Таблица № 1 на Приложение № 1, в този случай поръчаните и доставени количества се заплащат по актуална към датата на подаването на офертата ценова листа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3 към настоящия договор без да се превиши размера на прогнозната стойност на договора.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 7.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да доставя стоките в уговорените срокове;

б) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено и в съответствие с условията и изискванията на Предложението си за изпълнение на поръчката;

в) да уведомява своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички промени в статута на фирмата по време на изпълнението на договора.

г) да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок от сключването.

**Чл. 8.**  **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

а) да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

б) да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

**Чл. 9.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми.

**Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

а) да оказва контрол при изпълнение на договора;

б) да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши доставката в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

**VII. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКИТЕ. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА**

**Чл. 11.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на място в съответното структурно звено на Прокуратурата на Република България.

**Чл. 12.** Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемно-предавателен протокол (в три екземпляра) – на мястото на доставката в съответното структурно звено от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**(2)** В случаите на чл. 5, ал. 3 от настоящия договор изпълнението на отделния обект от предмета на договора се удостоверява с подписан между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и подизпълнителя, без забележки приемо – предавателен протокол.

**Чл. 13.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя следните длъжностни лица, които да отговарят за пълното и точно изпълнение на договора:

* ………………………………………………………………………………………

**Чл. 14.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

* ………………………………………………………………………………………

**Чл. 15.** При приемането всяко от **длъжностните лица по чл.13 от съответното структурно звено на ПРБ** е длъжно да прегледа външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 16.** Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за искане от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да замени несъответстващите стоки с такива, отговарящи на всички изисквания, посочени в Приложение № 1 към договора.

**Чл. 17. (1)** Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките преминават от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на подписване на приемно-предавателния/те протокол/и по чл. 12.

**(2)** Приемането се извършва от **Възложителя** по количество и качество (външен оглед). Входящият контрол се извършва в деня на доставка и се удостоверява с подписването на приемно-предавателен/и протокол/и.

**(3)** В 5 /пет/ дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени скрити/невидими дефекти и несъответствия на доставените стоки. В 5 /пет/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, участникът избран за Изпълнител, за своя сметка подменя некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя при подписването на договора гаранция за изпълнението му- ………………………. (парична сума, банкова гаранция или застрахователна полица) в размер на 5 % от стойността на настоящия договор, без включен ДДС ………………лева, представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ[[1]](#footnote-2).**

**1.** Парична сума,преведена по банкова сметка на ПРБ BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01, BIC код - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление

**2.** Безусловната и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя е валидна най-малко 30 дни от изтичане на срока на договора

**3.** Застраховката (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя е валидна най-малко 30 дни от изтичане на срока на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в срок от 30 (двадесет) работни дни след изтичане срока на договора.

**(4)** В**ЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(5)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/засграхователната полица/разходите по банковия превод на паричната сума за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(6)** Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**IХ.ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 19. (1)** При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойки, както следва:

т.1. при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 20% от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три приемно-предавателни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора в рамките на три месеца.

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за вреди над уговорените размери неустойки.

**(3)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори до размера на неустойката от представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение.

**Чл. 20.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% за всеки ден забава, но не повече от 2 % от общата стойност на договора.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 21**. Настоящият договор се прекратява:

т.1. С изтичане на срока на договора;

т.2. При достигане на стойността на договора преди изтичането на срока му;

т.3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

т.4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

т.5. по реда на чл. 118, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни. В този случай Възложителят не дължи заплащане на Изпълнителя за заявените, но недоставени в срок стоки, както и за извършени от него разходи, с цел изпълнение на писмената заявка по чл.6, ал.2 от настоящия договор.
2. не отстрани в срока, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. по време на изпълнение на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ замени или включи подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**ХI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 23.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**ХII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл.27**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора.

**Чл.28.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен в предвидените от закона случаи.

**ХIII.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**[[2]](#footnote-3)

**Чл. 29. (1)** За извършване на дейностите по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ.

**(2)** Делът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителите, не може да бъде различен от посочения в заявлението за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(3)** 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 ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 3

**(4)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(5)** В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ последният незабавно сам да извърши тези работи.

**(6)** Сключването на договор с подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл.30. (1)** При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в заявлението за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

- действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**ХIV. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл.31.** За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл.32.** Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 2 – Ценово предложение;

Приложение № 3 - Ценова листа на Изпълнителя;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

# Приложение № 14.1

**Д О Г О В О Р**

**№……………**

Днес, ………..2017 г. в гр. София, на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки, се сключи настоящия договор между страните, както следва:

**1.** **ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**, гр. София, бул. „Витоша” № 2, с ИН по ДДС № BG 121817309, ЕИК по БУЛСТАТ 121817309, представлявана от г-н Иван Маринов- главен секретар при АГП, упълномощен със Заповед №……….. /…………. г., на главния прокурор, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една странаи

**2.**................................................................................., с ИН по ДДС……………, ЕИК/БУЛСТАТ ................., банкова сметка ......................................., със седалище и адрес на управление гр. ..............................................................., представлявано от ..........................................., наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна за следното.

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** **ВъзложителяТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши доставка на копирна хартия за нуждите на Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, Администрация на главния прокурор, Национална следствена служба, почивните и учебни бази на Прокуратурата на Република България и Бюрото по защита към главния прокурор, съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

**II. КАЧЕСТВО**

**Чл. 2. (1)** Качеството на стоките по чл. 1 следва да отговаря на техническите параметри, описани в Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ-** Приложение № 1**.**

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да доставя стоки, които съответстват на предоставените мостри.

**III. ЦЕНА**

**Чл. 3. (1)** Цената на артикулите, предмет на договора е крайна и в нея са включени всички разходи, свързани с окомплектоването и доставката до посочените от Възложителя места, съгласно представеното ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ -** Приложение № 2, неразделна част от договора.

**(2)** Цената на доставката е определена в лева без включен ДДС и не подлежи на завишение през периода на изпълнение на договора.

**(3)** Стойността на договора е в размер до24 900,00 /двадесет и четири хиляди и деветстотин/ лв. без вкл. ДДС;

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 4. (1)** Начин на плащане – по банков път, с платежно нареждане в български лева. Плащането се осъществява по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: ……………

Банкова сметка: …………….., BIC: ………………….

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** издава фактура в оригинал в срок до 3 (три) работни дни от изпълнение на заявената доставка. Изпълнението на доставката до съответното структурно звено сe доказва с приемно-предавателен протокол, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** съставен в три еднакви оригинални екземпляра (два за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**). Към фактурата, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прилага по един екземпляр от всеки от приемно-предавателните протоколи, съставени за съответното структурно звено на ПРБ.

**Чл. 5. (1)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената по чл. 3, ал. 1 в срок до 10 (десет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемно-предавателен протокол.

т.1 В случаите на чл. 5, ал. 3, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл. 11, ал. 2, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл.11, ал.1 или ал.2 от договора.

**(3)** Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/договори за подизпълнение и 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, 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.

**(4)** Към искането по ал. 3 изпълнителят предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(5)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 1, т.1 когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

**V. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 6. (1)** Доставката на стоките се извършва на адресите на структурните звена на ПРБ на територията на страната, съгласно Предложението за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(2)** Конкретните количества и видове стоки, които следва да се доставят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се определят от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с писмена заявка при необходимост. Заплащат се само заявените и доставени количества след получаването им по реда определен в договора.

**(3)** Срокът на договора е до 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на сключването му..

**(4)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до 10 (десет) календарни дни от получаването на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

**(5)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото при възникнала необходимост да прави допълнителни заявки.

**(6)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да поръчва копирна хартия извън включените в Техническите спецификации списъци - Таблица № 1 на Приложение № 1, в този случай поръчаните и доставени количества се заплащат по актуална към датата на подаването на офертата ценова листа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 3 към настоящия договор без да се превиши размера на прогнозната стойност на договора.

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 7.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да доставя стоките в уговорените срокове;

б) да изпълни задълженията си по настоящия договор качествено и в съответствие с условията и изискванията на Предложението си за изпълнение на поръчката;

в) да уведомява своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички промени в статута на фирмата по време на изпълнението на договора.

г) да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок от сключването.

**Чл. 8.**  **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

а) да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на доставката;

б) да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

**Чл. 9.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми.

**Чл. 10. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

а) да оказва контрол при изпълнение на договора;

б) да иска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши доставката в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци.

**VII. ДОСТАВЯНЕ И ПРЕДАВАНЕ НА СТОКИТЕ. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА И РИСКА**

**Чл. 11.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на място в съответното структурно звено на Прокуратурата на Република България.

**Чл. 12.** Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемно-предавателен протокол (в три екземпляра) – на мястото на доставката в съответното структурно звено от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

**(2)** В случаите на чл. 5, ал. 3 от настоящия договор изпълнението на отделния обект от предмета на договора се удостоверява с подписан между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и подизпълнителя, без забележки приемо – предавателен протокол.

**Чл. 13.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя следните длъжностни лица, които да отговарят за пълното и точно изпълнение на договора:

* …………………………………………………………………………………………

**Чл. 14.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

* …………………………………………………………………………………………..

**Чл. 15.** При приемането всяко от **длъжностните лица по чл.13 от съответното структурно звено на ПРБ** е длъжно да прегледа външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 16.** Външни повреди и несъответствия в характеристиките на стоките могат да бъдат основание на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за искане от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да замени несъответстващите стоки с такива, отговарящи на всички изисквания, посочени в Приложение № 1 към договора.

**Чл. 17. (1)** Собствеността и рискът от случайно погиване или повреждане на стоките преминават от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от момента на подписване на приемно-предавателния/те протокол/и по чл. 12.

**(2)** Приемането се извършва от **Възложителя** по количество и качество (външен оглед). Входящият контрол се извършва в деня на доставка и се удостоверява с подписването на приемно-предавателен/и протокол/и.

**(3)** В 5 /пет/ дневен срок от получаване на стоките по конкретната заявка Възложителят може да направи възражение за установени скрити/невидими дефекти и несъответствия на доставените стоки. В 5 /пет/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя, участникът избран за Изпълнител, за своя сметка подменя некачествена стока или такава, която не съответства на предоставените мостри.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.**

**Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя при подписването на договора гаранция за изпълнението му- ………………………. (парична сума, банкова гаранция или застрахователна полица) в размер на 5 % от стойността на настоящия договор, без включен ДДС ………………лева, представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ[[3]](#footnote-4).**

**1.** Парична сума,преведена по банкова сметка на ПРБ BG 37 BNBG 9661 3300 1391 01, BIC код - BNBGBGSD, БНБ – Централно управление

**2.** Безусловната и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя е валидна най-малко 20 дни от изтичане на срока на договора

**3.** Застраховката (застрахователна полица), която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя е валидна най-малко 20 дни от изтичане на срока на договора. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на изпълнителя и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор.

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да поддържа актуална валидността на гаранцията за изпълнение на договора при удължаване на срока за изпълнение на поръчката.

**(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в срок от 20 (двадесет) работни дни след изтичане срока на договора.

**(4)** В**ЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(5)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция/засграхователната полица/разходите по банковия превод на паричната сума за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(6)** Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд.

**IХ.ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ**

**Чл. 19. (1)** При неизпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойки, както следва:

т.1. при системно неизпълнение или системно лошо изпълнение на задълженията по договора, сума в размер на 20% от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три приемно-предавателни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора в рамките на три месеца.

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава Възложителя от правото да търси обезщетение за вреди над уговорените размери неустойки.

**(3)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори до размера на неустойката от представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение.

**Чл. 20.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,5% за всеки ден забава, но не повече от 2 % от общата стойност на договора.

1. **УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 21**. Настоящият договор се прекратява:

т.1. С изтичане на срока на договора;

т.2. При достигане на стойността на договора преди изтичането на срока му;

т.3. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

т.4. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, със 7-дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

т.5. по реда на чл. 118, ал. 1 от Закона за обществените поръчки

**(2)** ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да прекрати договора без предизвестие, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ:

1. забави изпълнението на някое от задълженията си по договора с повече от 10 (десет) работни дни. В този случай Възложителят не дължи заплащане на Изпълнителя за заявените, но недоставени в срок стоки, както и за извършени от него разходи, с цел изпълнение на писмената заявка по чл.6, ал.2 от настоящия договор.
2. не отстрани в срока, определен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, констатирани недостатъци;
3. не изпълни точно някое от задълженията си по договора;
4. по време на изпълнение на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ замени или включи подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**ХI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 22.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването на непреодолима сила.

**Чл. 23.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 24.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 25.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на договора.

**ХII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл. 26. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл.27**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на договора.

**Чл.28.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен в предвидените от закона случаи.

**ХIII.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**[[4]](#footnote-5)

**Чл. 29. (1)** За извършване на дейностите по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да наема само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ.

**(2)** Делът от поръчката, който ще бъде възложен на подизпълнителите, не може да бъде различен от посочения в заявлението за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(3)** 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 ИЗПЪЛНИТЕЛЯ представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по ал. 3

**(4)** Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**(5)** В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности, съгласно настоящия договор, той има право да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ последният незабавно сам да извърши тези работи.

**(6)** Сключването на договор с подизпълнител, който не отговаря на условията на чл. 66, ал. 11 от ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**Чл.30. (1)** При сключването на договорите с подизпълнителите, посочени в заявлението за участие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

- действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

- при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

**ХII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл.31.** За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл.32.** Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Предложение за изпълнение на поръчката;

Приложение № 2 – Ценово предложение;

Приложение № 3 - Ценова листа на Изпълнителя;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:**

1. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-2)
2. *Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители.* [↑](#footnote-ref-3)
3. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-4)
4. *Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители.* [↑](#footnote-ref-5)