

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

**УТВЪРДИЛ:**

………………………………

Съдия Александър Ангелов

Административен ръководител

на Софийски районен съд

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Я**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:**

 **„ДОСТАВКА НА КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ ЗА НУЖДИТЕ НА СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД - КНИГИ, КАРТОНИ И БЛАНКИ ПО ГРАЖДАНСКИ И НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА“, ВКЛЮЧЕНИ В СПИСЪКА НА СТОКИТЕ И УСЛУГИТЕ ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1, Т. 1 ЗОП”**

**Одобрена с Решение № 12/26.06.2018 г.**

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА**

**І.** [**ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_I._Пълно_описание)**.**

**ІІ.** [**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_II._Технически_спецификации.)**.**

**ІІІ.** [**ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ.**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_ІІI._Изисквания_към_1)

**1.Общи изисквания.**

**2. Изисквания към лично състояние на участниците.**

**3. Деклариране на обстоятелствата за лично състояние.**

**4. Други основания за изключване**

**ІV.** [**КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_ІV._КРИТЕРИЙ_ЗА_1)

**V.** [**КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА.**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_ІV._Критерий_за)

**VІ.** [**УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКАТА И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_VI._Указания_за_1)

**VIІ.** [**ГАРАНЦИИ.**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_VII._ГАРАНЦИИ)

**VIIІ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА.**

**ІХ.** [**ОБРАЗЦИ.**](file:///C%3A%5CUsers%5Cmkasabova%5CDownloads%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F_%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BC%D0%B0%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%B8_N81v80I%20%281%29.docx#_IX._ОБРАЗЦИ)

**І. Пълно описание на предмета на поръчката.**

**1. Информация за Възложителя.**

Възложител на обществени поръчки по смисъла на чл.5, ал.2, т.7 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) е административният ръководител (председателят) на [Софийски районен съд](http://62.204.151.18/isearch.aspx?query=9+0+D1CED4C8C9D1CAC820D0C0C9CECDC5CD20D1DAC4+1+50).

Председателят може със заповед по реда на чл.7, ал.1 ЗОП да определи длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки, като тази възможност не може да се изпълзва за разделяне на обществените поръчки с цел заобиколяне на закона.

С изключение на случаите, при които със заповед е определено длъжностно лице, което да организира и/или да възлага обществени поръчки, в отсъствие на Възложителя правомощията му, свързани с възлагане на обществени поръчки, се изпълняват от лицето, което го замества съгласно нормативен, административен или друг акт, който определя представителството на Възложителя.

**2. Предмет на обществената поръчка**: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“.

**3. Обект на поръчката:** „Доставки”, по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 ЗОП

CPV код – 22458000

**4. Правно основание и мотиви за откриване на процедурата**

**Възложителят обявява настоящата процедура за обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1 от Закона за обществените поръчки.**

**Определящото за избора на вида процедура относно възлаганата обществената поръчка е прогнозната стойност за изпълнение на доставките.** Съгласно разпоредбата на чл.20, ал.1, т.1 ЗОП, когато планираната за провеждане поръчка за доставки и услуги е с прогнозна стойност по-голяма или равна на 264 033 лева без ДДС, Възложителят прилага процедурите по чл.18, ал.1, т.1-11 ЗОП. В случая, прогнозната стойност на обществената поръчка е 542 042,00 (петстотин четиридесет и две хиляди и четиридесет и два) лева без вкл. ДДС, което е основание настоящата обществена поръчка да бъде възложена чрез провеждане на открита процедура.

**Разглеждане на заявленията за участие и офертите:**

***На основание чл. 104, ал. 2 ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди провеждане на предварителен подбор.***

***Действията на комисията ще се извършат в последователност, предвидена в чл. 61 ППЗОП.***

***Съгласно чл. 104, ал. 2 ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик.***

**5. Финансиране:** Обществената поръчка се финансира със средства от бюджета на Софийски районен съд.

**6. Количество и обем**

Прогнозният вид и брой канцеларски материали е определен от Възложителя в техническото задание към настоящата документация. Възложителят си запазва правото да не заяви цялото посочено количество канцеларски материали, по вид и/или по брой, без от това за него да произтичат каквито и да са неблагоприятни последици.

**7. Място на изпълнение на поръчката:** СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД, гр. София, сградата на бул. „Ген. М. Д. Скобелев” № 23 и сградата на бул. „Цар Борис ІІІ” № 54.

**8. Срок за изпълнение на поръчката:**  24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на поръчката или до достигане на максимално допустимата прогнозна стойност на поръчката, в зависимост от това кое от двете обстоятелства настъпи първо.

**Срокът за изпълнение на всяка заявка на Възложителя:** не по-късно от 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявката.\*

*\** ***Представянето на оферта, съдържаща в Техническото предложение за изпълнение на поръчката или в друг документ на участника срок за доставка (изпълнение на заявка на Възложителя), който е по-дълъг от определения от Възложителя, а така също и оферирането на различни срокове за доставка на различни артикули от предмета на поръчката, са основания за отстраняването на този участник от по-нататъшно участие в процедурата поради представяне на оферта, неотговаряща на предварително обявените от Възложителя условия.***

**9. Прогнозна стойност:**

Общата прогнозна стойност на поръчката е в размер до 542 042,00 (петстотин четиридесет и две хиляди и четиридесет и два) лева без вкл. ДДС, за видове и количества, съгласно техническата спецификация на Възложителя по поръчката.

***\* Предложения, които надвишават прогнозната стойност на обществената поръчка, няма да бъдат разглеждани и оценявани и участниците ще бъдат отстранени от участие в процедурата.***

**ІІ. Техническа спецификация**

|  |
| --- |
| **Техническа спецификация на обществена поръчка с предмет „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП”** |
| **№ по ред** | **Наименование** | **Описание** | **Мярка** | **Приблизително количество за 24 м.** |
| 1 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.; Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 2000 |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 21 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 2 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 500 |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен) , черен; Размери 42 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 3 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 1000 |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 25 х 35 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 4 | Книга | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 1000 |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 21 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 5 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 200 |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 42 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 6 | Книга | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 200 |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 25 х 35 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 7 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 0 (едностранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 15 х 21;  | брой кочани | 15000 |
| 8 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 0 (едностранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 21 х 29, 7 см;  | брой кочани | 2000 |
| 9 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 1 (двустранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 15 х 21;  | брой кочани | 200 |
| 10 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 1 (двустранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 21 х 29, 7 см;  | брой кочани | 1500 |
| 11 | Бланки | химизирана хартия (три пласта), форма 214б, Хартия СВ:CFB;CF50гр., Печат 1 + 0 (едностранен); Размери 12 х 21; Туткалени в кочани по 100 бройки с подвързия картон 350 гр. в 1 кочан.Да отговарят на изискванията на банките за преводи. | брой кочани | 3000 |
| 12 | Картон заместител по чл. 84, ал. 1 ПАС /Приложение № 6/ | Картон 300 гр. 100 % целулоза бяло/бяло; Печат 1 + 1 (двустранен), червен от двете страни; Размери 320 мм широчина(височина) и 234 мм дължина, с показалец (центрирано) с размери 20 мм широчина и 130 мм дължина  | брой | 600000 |
| 13 | Папка дело | Мукава. Облекло от крафт бял рипс 120 гр.; Печат на титулната страница; шнур № 5 рязан на топло 6 бр. х 40 см; Гръб от книговезко платно; Размери 24 х 34 | брой | 20000 |
| 14 | Папка – джоб по чл. 84, ал. 2 ПАС/ приложение № 6А/ | 325 мм широчина(височина), 240 мм дължина; Предната корица на папката джоб е изрязана под ъгъл 45%; Лепена и щанцована; бяла от картон с грамаж 300 гр. | брой | 30000 |
| 15 | Папка – джоб по чл. 84, ал. 2 ПАС / приложение № 6А/ | 325 мм широчина(височина), 240 мм дължина; Предната корица на папката джоб е изрязана наполовина /запазена долна част/ Лепена и щанцована; бяла от картон с грамаж 300 гр. | брой | 70000 |
| 16 | Стикер по чл. 60, ал. 4 ПАС | картон 450 гр., печат 1+ 0 (едностранен), черен, с една перфорация, размер 6 Х 8 см | брой | 300000 |
| 17 | Папки за делата по чл. 82 ПАС | Картон 450 гр.; 240 мм дължина и 310 мм широчина, гръб – 25 мм широчина и 4 бига, окомплектована с 1 машинка с пластмасово перце с дължина 30 см и дупки за 4 позиции за евентуално поставяне на допълнителни машинки, показалец отстрани на папката с размери 223 мм дължина на 20 мм ширина.Мастилата, които се използват не трябва да предизвикват алергии.Цветове зелен, червен, бял, манила. Цветността е 1+1 | брой | 600000 |
| 18 | Машинка за папка | перце от пластмаса с дължина 24 см | брой | 100000 |
| 19 | Машинка за папка | перце от пластмаса с дължина 30 см | брой | 40000 |
| 20 | Персонален бележник |  Формат А5, с дати, страници на тялото – всеки работен ден от годината на отделна страница, корица кожа, с ластик, прихванат за задната корица – за поставяне на химикал. От вътрешната страна на задната корица е залепен хартиен плик за поставяне на дребни вещи и документи. На първа страница е положен печат с форма и големина, позовляващи вътре да се впишат отделение и номер на състав. Страниците са от висококачествена хартия. | брой | 500 |
| 21 | Папка с джоб | Хартиена, формат А4, тъмночервена с прорез, печат на името и логото на съда, 300 мм широчина(височина), 436 мм дължина (основа), обем – 5 листа; цветност 1+1 | брой | 1000 |

**Забележка 1:** Навсякъде в настоящата документация абревиатурата „ПАС“ е използвана за обозначаване на Правилника за администрацията на съдилищата, издаден от Висшия съдебен съвет (Обн., ДВ, бр.68 от 22.08.2017г., в сила от 22.08.2017г.). Цитираните приложения (6 и 6А) към съответните членове представляват образци на конкретните документи. Текстът на Правилника за администрацията на съдилищата (ПАС), ведно с приложенията към него, е достъпен на интернет страницата на Висшия съдебен съвет на уеб адрес: <http://www.vss.justice.bg/page/view/5246>.

**Забележка 2: *Възложителят не представя примерни образци и/или мостри на артикулите, включени в предмета на обществената поръчка. Файл с точните изисквания на Възложителя за името и логото на съда върху артикул № 21 ще бъде предоставен на участника, определен за изпълнител на обществената поръчка.***

1. Посочените в техническата спецификация количества са прогнозни за целия период на договора и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката.

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. Участникът, определен за изпълнител, е длъжен да доставя стоки, които отговарят на техническите спецификации на възложителя, определени в настоящата документация.

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

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

6. 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 лице, след предварително уговорен за това час.

7. Срокът за доставка на заявените количества е до 3 (три) работни дни, считано от датата на получаване на заявките при работно време от 09.00 часа до 17.00 часа.

8. Изпълнителят е длъжен да замени за своя сметка некачествена стока или такава, която не съответства на спецификацията и техническото предложение, в 3 /три/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя.

9. За всяка доставка се подписва двустранен протокол в два екземпляра - по един за всяка от страните.

**Специални изисквания във връзка с изпълнението на чл.12, ал.3 вр. с ал.1, т.1 ЗОП**

На основание чл. 12, ал. 3 вр. с ал. 1, т. 1 ЗОП обществената поръчка е предназначена за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, тъй като части от предмета на поръчката попадат в списъка на стоките и услугите съобразно Общия терминологичен речник (CPV), предназначени за възлагане на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, приет с решение на Министерски съвет № 591 от 18.07.2016 г.

При възлагане на обществените поръчки по чл. 12, ал. 1 ЗОП могат да участват лица, при условие че най-малко 30 на сто от списъчния им състав е от хора с увреждания или такива в неравностойно положение. Лицата трябва да са регистрирани като специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания най-малко три години преди датата на откриване на конкретната процедура за възлагане на обществена поръчка.

Специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания могат да участват в обществена поръчка, при условие че могат да изпълнят най-малко 80 на сто от нейния предмет със собствени машини, съоръжения и човешки ресурс. За изпълнение на условието те могат да ползват подизпълнители или да се позовават на капацитета на трети лица, ако подизпълнителите или третите лица са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

На основание чл. 12, ал. 7 ЗОП, оферти могат да подават и други заинтересовани лица, освен тези, за които обществената поръчка е запазена, но офертите им се разглеждат само ако няма допуснати оферти от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, или от стопански обекти, чиято основна цел е социално и професионално интегриране на хора с увреждания или хора в неравностойно положение.

**ІІI. Изисквания към участниците.**

**1.Общи изисквания.**

**1.1.** Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

Участник не може да бъде отстранен от процедура за възлагане на обществена поръчка на основание на неговия статут или на правната му форма, когато той или участниците в обединението имат право да предоставят съответната услуга и доставка в държавата членка, в която са установени.

**1.2.** В случай че участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участникът следва да представи копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка:

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

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата. Когато в договора за създаването на обединение липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка.

Участниците в обединението носят солидарна отговорност за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица и възложителят не е предвидил в обявлението изискване за създаване на юридическо лице, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

* 1. Когато не е приложено в офертата копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане и оценяване на подадените оферти, го изисква на основание чл.54, ал.8 ППЗОП.

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

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

**1.6.** Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.

**1.7** Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съобразно законодателството на държавата, в която е установен. Ако за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

**1.8.** При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 и чл.55, ал.1, т.5 ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.

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

**1.9.** Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа информацията по т. 1.8.

**1.10.** Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

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

**1.12.** 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.

***Документи удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата.***

*1. за обстоятелствата по чл.54, ал.1, т.1 ЗОП – свидетелство за съдимост, при съобразяване с Методическо указание МУ-5/02.03.2018г. и Методическо указание МУ-6/17.05.2018 г. на Изп.директор на АОП;*

*2. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.3 ЗОП – удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника;*

*3. за обстоятелството по чл.54, ал.1, т.6 ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;*

*4. за обстоятелството по чл.56, ал.1, т.4 ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда;*

*5. за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията.*

*Удостоверението по чл. 56, ал. 1, т. 4 ЗОП се издава в 15-дневен срок от получаване на искането от участника, избран за изпълнител.*

*Когато участникът, избран за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по чл.58, ал.1 ЗОП, издаден от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.*

*В случаите, когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава.*

*Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.*

*Възложителят няма право да изисква представянето на документите по чл.58, ал.1 ЗОП, когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.*

**1.13.** Участниците в настоящата обществена поръчка могат да използват капацитета на трети лица при условията на чл.65 ЗОП.

а) Участниците могат за конкретната поръчка да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

б) По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

в) Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

г) Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

д) Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по б. „г“.

е) В условията на процедурата възложителят изисква солидарна отговорност за изпълнението на поръчката от участника и третото лице, чийто капацитет се използва за доказване на съответствие с критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние.

ж) Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по б. „б“, „в“ и „г“.

**1.14.** Участниците декларират в ЕЕДОП, част III, раздел Г, дали за тях се прилагат специфичните основания за изключване, които са посочени в обявлението или документацията за обществена поръчка.

**1.15.** Участниците в настоящата обществена поръчка посочват в заявлението или офертата подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай се прилагат условията на чл.66 ЗОП и на ППЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

а) Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

б) Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по б. „а“.

в) 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.

В тези случаи Възложителят заплаща цената по банков път, на посочената в договора банкова сметка на подизпълнителя и след представяне на:

- фактура от подизпълнителя в оригинал,

- приемо-предавателен протокол,

- искане от подизпълнителя,

- становище, от което да е видно дали изпълнителя оспорва плащанията или част от тях като недължими.

г) Към искането по б. „в“ Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

д) Възложителят има право да откаже плащане по б. „в“, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

е) Независимо от възможността за използване на подизпълнители отговорността за изпълнение на договора за обществена поръчка е на Изпълнителя.

ж) След сключване на договора и най-късно преди започване на изпълнението му, изпълнителят уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. Изпълнителят уведомява Възложителя за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

*Когато участникът е посочил, че ще използва подизпълнители, посочва делът на подизпълнителя, чрез попълване на Част IV, раздел „В“, т. 10 от ЕЕДОП на участника.*

з) 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.

и) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят предварително представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по б. „з“.

**2. Изисквания към лично състояние на участниците.**

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

2.1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.108а, чл.159а – 159г, чл.172, чл.192а, чл.194 – 217, чл.219 – 252, чл.253 – 260, чл.301 – 307, чл.321, чл.321а и чл.352 – 353е от Наказателния кодекс; (чл. 54, ал. 1, т. 1 ЗОП)

2.1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т.2.1.1, в друга държава членка или трета страна; (чл. 54, ал. 1, т. 2 ЗОП)

2.1.3. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл.162, ал.2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила; (чл. 54, ал. 1, т. 3 ЗОП)

2.1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл.44, ал.5 ЗОП; (чл. 54, ал. 1, т. 4 ЗОП)

2.1.5. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор; (чл. 54, ал. 1, т. 5 ЗОП)

2.1.6. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл.61, ал.1, чл.62, ал.1 или 3, чл.63, ал.1 или 2, чл.118, чл.128, чл.228, ал.3, чл.245 и чл.301 – 305 от Кодекса на труда или чл. 13, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудова мобилност или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен; (чл. 54, ал. 1, т. 6 ЗОП)

2.1.7. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен. (чл. 54, ал. 1, т. 7 ЗОП)

2.2. Основанията по т.2.1.1, 2.1.2 и 2.1.7 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

2.3. Основанието по т.2.1.3 не се прилага, когато:

* се налага да се защитят особено важни държавни или обществени интереси;
* размерът на неплатените дължими данъци или социалноосигурителни вноски е не повече от 1 на сто от сумата на годишния общ оборот за последната приключена финансова година.

2.4. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

2.4.1. обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл.740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен; (чл. 55, ал. 1, т. 1 ЗОП)

2.4.2. сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган; (чл. 55, ал. 1, т. 3 ЗОП)

2.4.3. доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора; (чл. 55, ал. 1, т. 4 ЗОП)

**2.4.4.** опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка. (чл. 55, ал. 1, т. 5 ЗОП)

2.5. Възложителят отстранява от процедурата участник, за когото са налице основанията по чл.54, ал.1 ЗОП и посочените от възложителя обстоятелства по т.2.4. от настоящия раздел, възникнали преди или по време на процедурата.

Точка 2.5. се прилага 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.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на следните срокове:

1. пет години от влизането в сила на присъдата – по отношение на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 и 2 ЗОП, освен ако в присъдата е посочен друг срок;

2. три години от датата на настъпване на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 5, буква „а“ и т. 6 и чл. 55, ал. 1, т. 2 – 5 ЗОП, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

В случай на отстраняване по чл.54 и 55 ЗОП, Възложителят трябва да осигури доказателства за наличие на основания за отстраняване.

Когато за участник е налице някое от основанията по чл.54, ал. 1 ЗОП или посочените от възложителя основания по чл.55, ал.1 ЗОП и преди подаването на заявлението за участие или офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл.56 ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

***Като доказателства за надеждността на участника, към ЕЕДОП се представят следните документи:***

1. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.1 и 2 ЗОП – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

2. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.3 ЗОП – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства;

3. по отношение на обстоятелството по чл.56, ал.1, т.4 ЗОП – документ, че е платил изцяло дължимото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или 245 КТ.

2.6. Освен на основанията по чл.54 ЗОП и посочените от Възложителя основания по чл.55 ЗОП, Възложителят отстранява от процедурата (чл.107 ЗОП):

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

2.6.2. участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

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

2.6.4. участници, които са свързани лица\*.

*\* „Свързани лица“ са тези по смисъла на §1, т.13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа (§2, т.45 от ДР на ЗОП).*

**3. Деклариране на обстоятелствата за лично състояние**

**3.1.** В Част ІІІ, Раздел А от ЕЕДОП участникът следва да предостави информация относно наличието или липсата на окончателни присъди, освен ако е реабилитиран за следните престъпления:

**-** Участие в престъпна организация – по чл.321 и 321а от НК;

- Корупция – по чл.301 – 307 от НК;

**-** Измама – по чл.209 – 213 от НК;

**-**Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности - по чл.108а, ал. 1 от НК;

**-** Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл.253, 253а, или 253б от НК и по чл.108а, ал. 2 от НК;

**-** Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл.192а или 159а - 159г от НК.

В част III, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т.3.1 при наличие на присъда, освен ако е реабилитиран, в друга държава членка или трета страна.

**4.** **Други основания за изключване**

4.1. 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 ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.

4.2. Не може да бъде участник в процедурата и съответно ще бъде отстранен, когато е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл.172, чл.194 – 208, чл.213 а – 217, чл.219 – 252 и чл.254а – 260 и чл.352 – 353е от НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т.4.2 при наличие на влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, в друга държава членка или трета страна.

4.3. Не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата и ще бъдат отстранени свързани лица по смисъла на §2, т. 45 от ДР на ЗОП.

*Участникът следва да декларира в част III., раздел „Г“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), че не е свързано лице с друг участник в процедурата.*

4.4. Не може да подава самостоятелно оферта лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник.

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

4.6. Не може да участва в процедурата физическо или юридическо лице, за което е налице забраната по чл.69 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Участникът следва да декларира в част III., буква „Г“, дали са налице спрямо него основанията по т.4 „Други основания за изключване“ (т.4.1., т.4.2., т.4.3, т.4.4, т.4.5 и т. 4.6) от настоящата документация, чрез посочване на отговор, съгласно образеца на ЕЕДОП.

В случай, че се прилага някое специфично основание за изключване, участникът следва да посочи предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива. В случай, че е предприел, следва подробно да опише предприетите мерки.

**ІV.** **Критерии за подбор**

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

**4.1. Годност (правоспособност) за упражняване на професионална дейност** – Възложителят не поставя изисквания.

**4.2. Икономическо и финансово състояние –** Възложителят не поставя изисквания.

**4.3. Технически и професионални способности:**

**Възложителят определя критерии, въз основа на които да установява, че участниците разполагат с опит за изпълнение на поръчката при спазване на подходящ стандарт за качество.**

**Възложителят изисква от участника:**

**4.3.1.** Участникът да е изпълнил дейности с предмет, идентичен или сходен с този на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата. **(чл.63, ал.1, т.1 ЗОП).**

**Минимално изискване:**

Участникът да е изпълнил, минимум 3 (три) доставки през последните три години,чийто предмет е идентичен или сходен с предмета на обществената поръчка **от датата на подаване на офертата.**

**Бележки:**

\* Под „доставки, сходни с предмета на поръчката“, следва да се разбира доставка на книги, бланки, папки и др. идентични/сходни с тези описани в образеца на техническото предложение.

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

**Съответствието си с поставения критерий за подбор, участниците декларират както следва:**

При подаване на оферта участниците декларират съответствието с минималното изискване, чрез посочване на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, за която се участва, с посочване на описание на доставките, стойностите, датите и получателите.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „В“ – „Технически и професионални способности“, т.1б от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**4.3.2. Да прилага системи за управление на качеството (чл.63, ал.1, т.10 ЗОП)**

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 настоящата поръчка или сходни на предмета на настоящата обществена поръчка дейности.

Данните се представят чрез попълване на информацията в Част IV: „Критерии за подбор“, раздел „Г“ – „Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление“ от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).

**Съответствието, с посочените от Възложителя критерии за подбор в Раздел ІII от настоящата документация, се декларира от участника** **в ЕЕДОП.** Образецът на ЕЕДОП **(**Образец № 1**)** се намира в отделен файл – неразделна част от настоящата документация и е достъпен на интернет сайта на Възложителя – [http://www.srs.justice.bg/237](http://www.srs.justice.bg/237-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D0%B8_%D0%BF%D0%BE_%D0%97%D0%9E%D0%9F), както и на <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>.

Възложителят може да упражни правомощието си по чл.67, ал.5 ЗОП и да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата. Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в раздел III на обявлението за поръчка и са както следва:

**По т. 4.3.1. Съответствието на участниците се доказва със следните документи:**

Списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка (референции, публични регистри, удостоверения и др. по преценка на участниците). **(чл. 64, ал. 1, т. 2 ЗОП).**

**По т. 4.3.2. Съответствието на участниците се доказва със следните документи:**

Заверено „вярно с оригинала“ копие на валиден към датата на подаване на офертите 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 сходни на предмета на настоящата обществена поръчка дейности.

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.

*При различие между информацията, посочена в обявлението и в документацията за участие в процедурата, за вярна се смята информацията, публикувана в обявлението.*

*По въпроси, свързани с провеждането на процедурата и подготовката на офертите на участниците, които не са разгледани в документацията, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на закона за обществените поръчки.*

**V. Критерий за възлагане на поръчката.**

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта.

**Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерий за възлагане: най-ниска цена.**

Цената се формира като сума от цените (единична цена, умножена по количеството) на всички отделни артикули, включени в обществената поръчка.

Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, когато критерият за оценка е най-ниска цена и тази цена се предлага в две или повече оферти.

***Всички предложени цени за изпълнение на поръчката, следва се посочват в лева без включен ДДС, да са различни от нула и да са записани най-много до втория знак след десетичната запетая.***

***Всички предложени числа трябва да са положителни числа.***

***Предложените от участниците цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.***

***Неспазването на горепосочените условия е основание за отстраняване от участие в процедурата***.

Възложителят сключва договор за възлагане на обществена поръчка с участника, предложил **най-ниска обща цена за изпълнение на поръчката**.

**VІ. Указания за подготовка и подаване на оферти**

Възложителят поддържа „Профил на купувача” на ел. адрес: [http://www.srs.justice.bg/237](http://www.srs.justice.bg/237-%D0%A2%D0%B5%D0%BA%D1%83%D1%89%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D0%B8_%D0%BF%D0%BE_%D0%97%D0%9E%D0%9F), който представлява обособена част от електронна страница на Възложителя с осигурен неограничен, пълен, безплатен и пряк достъп чрез електронни средства. Възложителят публикува в профила на купувача, всички документи за участие в настоящата процедура, като предоставя неограничен пълен, безплатен и пряк достъп до тях.

**Документацията за участие в настоящата процедура е безплатна и всеки участник може да я изтегли от „Профила на купувача”, за да изготви своята оферта!**

1. **Общи изисквания и условия**:

1.1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

1.2. Офертите и заявленията за участие се изготвят на български език.

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

Офертата се представя на хартиен носител в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА, върху която участникът посочва:

|  |
| --- |
| **До****Възложител:****Софийски районен съд****гр. София, ул. “Цар Борис III” № 54****Оферта**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП”**Наименование на участника: .................................................................................................(наименование на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо)Адрес за кореспонденция: ........................................................................................................Телефон: ...........................Факс: .............................Електронен адрес: ...............................Лице за контакт: ………………………. |

*Забележка: Адресът за кореспонденция следва да е пълен и точен с оглед осъществяване на кореспонденция в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществената поръчка.*

1. Опаковката включва:

**2.1. Заявление за участие, което съдържа:**

- ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя, и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.

**ВАЖНО!**

**Съгласно чл. 67, ал. 4 ЗОП, считано от 1-ви април 2018г. „Единният европейски документ за обществени поръчки се предоставя в електронен вид по образец, утвърден с акт на Европейската комисия.“**

**При представянето на ЕЕДОП се спазват следните стъпки:**

**1.** Съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) във връзка с § 29, т. 5, б. „а” от Преходните и заключителни разпоредби на ЗОП, в сила от 1 април 2018 г. Единният европейски документ за обществени поръчки се представя задължително в електронен вид.

- За настоящата процедура възложителят е създал образец на ЕЕДОП в системата за еЕЕДОП, разработена от Европейската комисия (<https://ec.europa.eu/tools/espd>) чрез маркиране на полетата, които съответстват на поставените от него изисквания, свързани с личното състояние на кандидатите/участниците и критериите за подбор. Генерираният файл е на разположение на заинтересованите лица по електронен път на Профила на купувача. **Възложителят публикува заедно с документацията за обществена поръчка** в PDF формат **и XML файл, който представлява предоставен от Възложителя еЕЕДОП във вид, подходящ за електронна обработка.**

- Участниците зареждат в системата сваления от Профила на купувача XML файл, попълват необходимите данни и го изтеглят.

*Важно! Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни, предвид което еЕЕДОП в XML или PDF формат винаги трябва да се запазва и да се съхранява локално на компютъра на потребителя.*

**2.** Предоставеният от Възложителя еЕЕДОП следва да бъде попълнен от участниците, като се използва системата за ЕЕДОП – <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=bg>

**3.** Участникът (икономическият оператор) зарежда в системата предоставения от Възложителя XML файл и го попълва в съответствие с изискванията на Възложителя.

**4.** Попълненият електронно ЕЕДОП се изтегля от участника в XML и PDF формат, като PDF формата се подписва с електронен подпис от лицата по чл. 54, ал. 2 ЗОП.

**5.** Попълненият и подписан еЕЕДОП се предоставя на Възложителя задно с офертата, приложен на подходящ оптичен носител. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

**6.** Друга възможност за предоставяне на еЕЕДОП е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП . В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на заявленията/офертите.

**Повече информация относно предоставяне на Единния европейски документ за обществени поръчки в електронен вид се съдържа в Методическо указание изх. № МУ-4/02.03.2018г. на изпълнителния директор на АОП, на следния интернет адрес:** [**http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4\_2018.pdf**](http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/practika/MU4_2018.pdf)

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

**2.3. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност[[1]](#footnote-1), когато е приложимо**;

**2.4**. Съпроводително писмо- по ***Образец № 2***;

**2.5.** Списък на представените документи към Заявлението за участие – по ***Образец № 3***

**2.6. Оферта, съдържаща:**

**- Техническо предложение (Предложение за изпълнение), 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 (***Образец № 4***);

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор - попълва се [***Образец № 5***;](#_ДЕКЛАРАЦИЯ)

г) декларация за срока на валидност на офертата - попълва се [***Образец № 6;***](#_Д__Е)

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд - попълва се ***Образец № 7***.

ж) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

з) мостри - Всеки участник трябва да представи мостри на предлаганите артикули за установяване съответствието с посочените в документацията технически спецификации и изисквания.

Мострите се подреждат в устойчив/и кашон/и с приложен вътре в кашоните опис на предоставените артикули. Мострите следва да бъдат опаковани в непрозрачна опаковка и обозначени четливо с цифрата, посочена като „№ по ред” – колона №1 от Техническата спецификация на възложителя. 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, за която се отнасят и кандидатства. За предадените кашони с мостри се съставя приемателно-предавателен протокол в два идентични екземпляра, който се подписва от служител на Възложителя и от участника или негов упълномощен представител, от друга страна при приемане на офертите. Единият екземпляр на приемателно-предавателния протокол, както и предоставените кашони с мостри се оставят на съхранение при служител на СРС. Другият екземпляр е за участника, респективно негов упълномощен представител.

Мострите подлежат на връщане на участниците, без да бъде нарушена тяхната цялост и търговски вид.

Мострите на всички участници в процедурата с изключение на мострите на участника, определен за изпълнител, ще се връщат на участниците срещу подпис в срок от 10 (десет) дни след сключване на договора за изпълнение на поръчката или прекратяване на процедурата.

След сключване на договора, мострите на участника, определен за изпълнител на поръчката, ще останат за сравнение при материално отговорното лице на Възложителя до изтичане срока на действие на договора.

и) Списък на документите в Техническото предложение по ***Образец № 8***.

**2.7. Ценово предложение.**

***Съгласно чл. 104, ал. 2 ЗОП ценовите предложения могат да не се представят в запечатан плик. Ако участник избере да постави ценовото предложение в плик, то върху плика се изписва наименованието на участника.***

Попълва се ***Образец № 10*** - относно цената за придобиване и предложенията по други показатели с парично изражение.

***Участник, чието ценово предложение не отговаря на изискванията по т. 2.7 ще бъде отстранен от процедурата.***

**Не се допускат промени, изтриване или допълване на образците.**

**Заявяване на участие в процедурата**

При получаване на заявлението за участие и офертата върху опаковката по чл.47, ал.2 ППЗОП се отбелязват номер, дата и час на получаване, причините за връщане на офертата, когато е приложимо.

Не се приемат опаковки, в това число и заявления за участие и оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка, или в опаковка с нарушена цялост. В случай, че опаковката е подадена по пощата, същата следва да бъде получена от възложителя до 17.00 часа на датата, посочена в IV.2.2. от Обявлението за поръчка. Рискът от забава или загубване на офертата е на участника.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на опаковки, съдържащи заявления за участие и 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. Заявленията за участие и офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра на получените оферти.

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

Всеки участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка има право да представи само една оферта.

Офертата задължително следва да включва пълния обем на предмета на настоящата обществена поръчка. Не се допуска оферта за част от предмета.

Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на срокове, цени или други елементи от офертата.

Участниците в процедурата следва да прегледат и да се съобразят с всички указания, образци, условия и изисквания, поставени от Възложителя в документацията.

***Срокът на валидност на офертите следва да е не по-малък от 150 (сто и петдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти .***

***Опаковките се подават всеки работен ден от 09.00 до 12.00 и от 13.00 до17.00 часа, в срок до 01.08.2018 г. включително, в Софийски районен съд, гр. София – 1612, бул. „Цар Борис III“ № 54, стая 101 Обща Регистратура.***

**Участник, който представи оферта с по-кратък срок на валидност, или не посочи срок на валидност на офертата, се отстранява от участие на основание чл. 107, т.2, б. „а“ ЗОП.**

**VIІ. ГАРАНЦИИ**

**1.** **Гаранцията за изпълнение на договора** е в размер на 5 % (*пет процента*) от стойността на договора без ДДС.

Когато в процедурата участват специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, гаранцията за изпълнение е в размер на 2 % (*два процента*) от стойността на договора без ДДС.

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

**а)** парична сума, платима по следната банкова сметка на Софийски районен съд:

Банка: **Централна кооперативна банка, клон „Дондуков”**

**IBAN: BG96 CECB 9790 3343 8974 00**

**BIC: CECBBGSF**

В платежния документ, като основание за внасяне на сумата, да е посочен номерът на решението за определяне на изпълнител на поръчката, за която се внася гаранцията.

**б)** оригинал на безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение на договор, издадена в полза на Възложителя, съгласно ***Образец 9,*** представен към настоящата документация и **валидна най-малко** **за срока на изпълнение на договора, удължен с 30 календарни дни**.

**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 за срока на изпълнение на договора, удължен с 30 календарни дни.**

**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.**

Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по договора от страна на Изпълнителя.

Застраховката следва да е валидна при сключване на договора. В случай че участникът, избран за изпълнител, представи Гаранция за обезпечаване на изпълнението под формата на застраховка, при подписването на договора той представя на Възложителя и доказателства, че дължимата по застраховката премия е изцяло платена.

Застрахователната полица следва да съдържа клауза, че ползващото се лице не е обвързано с Общите условия на Застраховката.

Когато Гаранцията за обезпечаване на изпълнението е представена под формата на банкова гаранция или застраховка, същата трябва да съдържа безусловно и неотменимо изявление на банката издател, съответно на застрахователя, че при получаване на писмено искане (претенция) от Възложителя, съдържащо неговата декларация, че Изпълнителят не е изпълнил някое от договорните си задължения или e налице друго основание за задържане на гаранцията за изпълнение, се задължава да изплати на Възложителя в срок до 3 (три) работни дни, от датата на получаване на искането претендираната от Възложителя сума.

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.

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.

**VІІІ. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**Д О Г О В О Р №……/……………… г.**

**ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

Днес, ……………. г. в гр. София, между:

**1.** [**СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД**](http://62.204.151.18/isearch.aspx?query=9+0+D1CED4C8C9D1CAC820D0C0C9CECDC5CD20D1DAC4+1+50), със седалище, гр. София, , бул. „Ген. Д. М. Скобелев” № 23, БУЛСТАТ BG 831462482, представляван от Александър Ангелов –административен ръководител и председател на Софийския районен съд и Ангелина Паунова – главен счетоводител, наричано по-долу за краткост „**ВЪЗЛОЖИТЕЛ”** от една страна

и

**2.** ................................................................................................................................................, ЕИК/БУЛСТАТ ..........................., със седалище и адрес на управление гр. ...................................... ..................................................., представлявано от ............................................................................., наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

на основание чл. 112, ал.1 от Закона за обществените поръчки и във връзка с влязло в сила Решение № ……….. на Възложителя за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: „Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“, открита с Решение № …../…….. на Административния ръководител на Софийски районен съд, се сключи настоящият договор за обществена поръчка, въз основа на който страните се споразумяха за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1.** **(1)** **ВъзложителяТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извърши периодични доставки на канцеларски материали – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП, съобразно Предложение за изпълнение на поръчката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (Приложение № 1), неразделна част от договора, и в съответствие с изискванията на настоящия договор.

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

**Чл.2. (1)** Доставките се извършват по предварителни заявки от оторизиран служител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Страните одобряват типов образец на заявката – Приложение № 3, който е неразделна част от съдържанието на настоящия договор.

**(2)** Количествата по настоящия договор са ориентировъчни, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** няма задължение да заяви пълният им обем, за срока на действие на договора.

**(3)** По време на изпълнението на договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да заменя едни видове артикули с други, включени в Приложение № 1, в рамките на общата стойност на договора.

**II. СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 3.** Срокът на договора е 24 (двадесет и четири) месеца, считано от датата на подписването му или до достигане на максимално допустимата прогнозна стойност на поръчката, за която е сключен настоящият договор, в зависимост от това кое от двете обстоятелства настъпи първо.

**III. ЦЕНА**

**Чл. 4. (1)** Стойността на договора е в размер до………. лв. (………….) без ДДС , формирана въз основа единични цени и количества, за съответните видове артикули, съгласно Ценовото предложение на изпълнителя, с която е избран за изпълнител – Приложение № 2, неразделна част от настоящия договор. Цените са определени в лева без включен ДДС и не подлежат на завишение през периода на изпълнение на договора.

**(2)** 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.

**ІV. УСЛОВИЯ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**Чл. 5. (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 сe доказва с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** съставен в два еднакви оригинални екземпляра. Страните одобряват типов образец на приемателно-предавателен протокол, който е неразделна част от съдържанието на настоящия договор (Приложение № 4). Към фактурата, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прилага по един екземпляр от всеки от приемо-предавателните протоколи.

**Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената на реално доставените стоки в срок до 15 (петнадесет) дни от представена фактура в оригинал, ведно с подписан приемо-предавателен протокол.

т.1 В случаите на чл. 6, ал. 3, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената след представяне на фактура от подизпълнителя в оригинал, придружена с приемо-предавателен протокол по чл. 13, ал. 2, искане от подизпълнителя и становище, от което да е видно дали **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** оспорва плащанията или част от тях като недължими.

**(2)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща единствено действително доставените стоки и количества, отразени в приемо-предавателния протокол по чл. 13, 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. 7. (1)** Доставката на стоките се извършва на адресите на сградите на Софийския районен съд - бул. Ген. М. Д. Скобелев“ № 23 и бул. „Цар Борис ІІІ“ 54,.

**(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)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да доставя стоките, предмет на договора, в срок до …….. работни часа от получаването на заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

**VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 8.** **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. 9.** **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. 10.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

а) при условията на настоящия договор да заплаща дължимите по договора суми;

б) да подава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обобщена заявка (Приложение № 3) за необходимите канцеларски материали. Страните одобряват типов образец на заявката, който е неразделна част от съдържанието на настоящия договор;

в) да приеме доставката след преброяване на доставените материали, сверяване с писмената заявка и установяване на съответствието между заявката (количество, вид, качество) и доставката. За доставените стоки се изготвя приемо- предавателен протокол по чл.5, ал.2 от настоящия договор.

**Чл. 11. 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.

в) да откаже да приеме доставената стока, в случай, че не съответства на изискванията на възложителя и предложението за изпълнение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

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

**Чл. 12.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава на свой риск и за своя сметка да достави и предаде стоките на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на посоченото от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** място.

**Чл. 13. (1)** Приемането на стоките по чл. 1 се извършва с подписване на приемно-предавателен протокол на мястото на доставката по чл.7, ал.1 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. 14. (1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя следните длъжностни лица, които да отговарят за пълното и точно изпълнение на договора, в. т.ч. за изготвянето и подаването на заявките по чл.7, ал.2, както и за приемането на стоките и подписването на протоколите по чл.13:

* **…………………………… – ……………………..**

тел.: …………., моб.тел.: ……………….., ел.поща: …………………………………

**(2)** Oтговорно лице, на което да бъдат изпращани фактурите и оригиналните приемо –предавателни протоколи по чл. 13, ал. 1 и 2 от договора и което да контролира документално изпълнението на договора:

* **…………………………… – ……………………..**

тел.: …………., моб.тел.: ……………….., ел.поща: …………………………………

**Чл. 15.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя следното длъжностно лице, което да отговаря за пълното и точно изпълнение на договора:

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

тел.: …………., моб.тел.: ……………….., ел.поща: …………………………………

**Чл. 16.** При приемането **длъжностните лица по чл. 14, ал.1** са длъжни да прегледат външния вид и характеристиките на стоките за съответствие с договореното качество, количество и опаковка, в присъствие на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 17.** 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. При констатиране на несъответствия или повреди представителите на страните по чл.14, ал. 1 и чл.15 от договора подписват констативен протокол, удостоверяващ несъответствието или недостатъка.

**Чл. 18. (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.13.

**(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.

**VІІI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. НЕУСТОЙКИ**

**Гаранция за изпълнение**

**Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя при подписването на договора гаранция за изпълнението му **-** парична сума/ банкова гаранция/ застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя в размер на ………… /…………………………./ лева, преведена по банкова сметка на СРС в „Централна кооперативна банка“ АД, клон „Дондуков” IBAN: BG96CECB97903343897400; BIC: CECBBGSF, представена на Възложителя[[2]](#footnote-2)**.**

**(2)** Размерът на гаранцията по ал. 1 за изпълнение е …. %[[3]](#footnote-3) от стойността на настоящия договор, без включен ДДС.

**(3)** Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение за целия период на действие, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

**Освобождаване и усвояване на гаранцията**

**Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава Гаранцията за изпълнение в срокдо 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

**(2)** Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл.5 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

**(3)** В случай на забавено, некачествено, частично или лошо изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да се удовлетвори от гаранцията до размера на договорената между страните неустойка.

**(4)** Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора, размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 19 от Договора.

**Неустойки**

**Чл. 21. (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 (двадесет) % от общата стойност на лошо изпълнените заявки / неизпълнените заявки. Системно лошо изпълнение или системно неизпълнение е налице при подписване на най - малко три констативни протокола за лошо изпълнение или неизпълнение на задълженията по договора по чл.17 от договора

**т. 2.** При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя в нарушение на уговорените в този Договор срокове, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,2 (нула цяло и два) % от цената на договора за всеки просрочен ден, но не повече от 10 (десет) %от цената на договора

**(2)** Задържането на гаранцията за изпълнение и изплащането на неустойка не лишава изправната страна по договора от правото да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери.

**Чл. 22.** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,1 (нула цяло и един) % за всеки ден забава, но не повече от 10 (десет) % от общата стойност на договора.

**IX. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 23**. 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 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.7, 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 ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66, ал.11 ЗОП;
5. бъде обявен в неплатежоспособност или когато бъде открита процедура за обявяване в несъстоятелност или ликвидация.

**Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА**

**Чл. 24.** 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. 25.** 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. 26.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 27.** 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.

**ХI. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ**

**Чл.28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** третират като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

**Чл.29**.**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.30.** **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.

**ХII.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**[[4]](#footnote-4)

**Чл. 31. (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, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** 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 ЗОП или за него не са представени всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл.66, ал.11 ЗОП е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл.32. (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.

**ХIII. ОБЩИ УСЛОВИЯ**

**Чл.33.** За неуредените в договора случаи се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

**Чл.34.** Настоящият договор се подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 - Предложение за изпълнение;

Приложение № 2 – Ценово предложение;

Приложение № 3 – Образец на типова заявка;

Приложение № 4 – Образец на приемо-предавателен протокол;

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Приложение № 3 към договора

ТИПОВА ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за закупуване на канцеларски материали

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № по ред | ВИД | КОЛИЧЕСТВО |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ЗАЯВИЛ: РАЗРЕШИЛ:

Приложение № 4 към договора

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

 Днес, ……………………г., представител на ………………………………………

предаде на ……………………………………………..долуописаните материали:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № по ред | ВИД | КОЛИЧЕСТВО |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРЕДАЛ: ПРИЕЛ:

**IХ. ОБРАЗЦИ**

**СЪПРОВОДИТЕЛНО ПИСМО – ОБРАЗЕЦ № 2**

**ДО**

**Софийски районен съд**

**гр. София, бул. „Цар Борис ІІІ“ № 54**

**СЪПРОВОДИТЕЛНО ПИСМО [[5]](#footnote-5)**

От .........................................................................................................................................................

[наименование на участника]**,** регистрирано [данни за регистрацията на участника] представлявано от [трите имена] в качеството на [длъжност или друго качество] с БУЛСТАТ/ЕИК […], регистрирано в […] с данни по регистрацията: […], регистрация по ДДС: […], със седалище […] и адрес на управление […], адрес за кореспонденция: […], телефон за контакт […], факс […], електронна поща […] банкови сметки: […]

За изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела, включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**

С настоящото съпроводително писмо удостоверявам следното:

 1. Декларирам, че съм запознат с документацията за участие и с указанията и условията за участие в обявената от Вас процедура, както и с изискванията на ЗОП и ППЗОП.

 2. Съгласен съм с поставените условия в документацията за участие, приемам ги без възражения, като същите са взети предвид в изготвената от нас оферта, състояща се от техническо и ценово предложение.

 3. Декларирам, че при възлагането на обществените поръчки ще ползвам/няма да ползвам **подизпълнител/и** *(ненужното се зачерта)*, както следва:

 3.1. Подизпълнителят/ите, който/които ще ползвам е/са: ............……………………………….................................................................................................

 *(наименование на подизпълнителя/ите, ЕИК)*

представляван от...........................................................................................................................

*(трите имена, ЕГН)*

в качеството си на………………..………….………........................................................................

*(длъжност)*

 3.2. процентът от общата стойност на поръчката, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите е …………………………….……..

 3.3. конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще се изпълнява от подизпълнителя/ите е……………………….……..

*(информацията по т.3.1-3.3 се подава по отделно за всеки подизпълнител)*

 3.4. За всеки от посочените подизпълнители, прилагам по образец № 2.1. на възложителя - декларация за съгласие.

 3.5. приемам да отговарям за действията, бездействията и работата на посочения подизпълнител/посочените подизпълнители *(ненужното се зачертава)* като за свои действия, бездействия и работа.

 4. Декларирам, че при възлагането на обществените поръчки ще ползвам/няма да ползвам капацитета на **трето/и лице/а** *(ненужното се зачертава)*, както следва:

 4.1. Лицето/ата, което/които ще ползвам е/са: ............……………………………….................................................................................................

 *(наименование на подизпълнителя/ите, ЕИК)*

представляван от...........................................................................................................................

*(трите имена, ЕГН)*

в качеството си на………………..………….………........................................................................

*(длъжност)*

 4.2. Лицето/ата, което/които ще ползвам е/са свързано/и с:

- икономическото и финансовото състояние,

- техническите способности

- професионалната компетентност, за изпълнение на ...................................... част от предмета на поръчката. Лицето/а притежава/т: образование.......................................... или квалификация ................................................... или опит.....................................................

*(ненужното се зачертава)*

 4.3. За всяко от посочените лица, прилагам по образец № 2.2. на възложителя декларация за съгласие.

 4.4. За всяко от посочените лица, прилагам подписан от мен и от лицето документ за солидарна отговорност, съгласно изискването на възложителя, посочено в т. 5 от „Специфичните изисквания за трети лица”.

 5. За участие в настоящата процедура, представям съобразно изискванията на възложителя следното:

 5.1. Заявление за участие, към което са приложение: ................................ бр. ЕЕДОП, списък и документите приложени към него: брой страници ....................... от стр.№ ........ до стр. №...........

*(номерацията на страниците от заявлението за участие е отделна)*

 5.2. Техническо предложение, по приложен образец № 4 на възложителя: брой страници ....................... от стр. № ........ до стр. №...........

 *(номерацията на страниците в техническото предложение е отделна)*

 5.3. Ценово предложение, по приложен образец №10 на възложителя: брой страници ....................... от стр. № ........ до стр. №...........

*(номерацията на страниците в ценовото предложение е отделна)*

(*дата на подписване*) Декларатор:

*подпис и печат*

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ – ОБРАЗЕЦ № 2.1.**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**Долуподписаният/ата**.................................................................................................................................

*(трите имена)*

……………………………………………………………………………………………….......................

*(данни по документ за самоличност)*

**в качеството си на** ………….………..…………………………………….………............................

*(длъжност)*

**на:** ………………………………………………………………………................................

*(наименование на подизпълнител)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Давам съгласието си да бъда включен като подизпълнител на ...................................................................................................................................................................................

*(наименованието на участника)*

в откритата поцедура с предмет **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**.

(*дата на подписване*) Декларатор: [[6]](#footnote-6)

*подпис и печат*

**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ – ОБРАЗЕЦ № 2.2.**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**Долуподписаният/ата**.................................................................................................................................

*(трите имена)*

……………………………………………………………………………………………….......................

*(данни по документ за самоличност)*

**в качеството си на** ………….………..…………………………………….………............................

*(длъжност)*

**на:** ………………………………………………………………………................................

*(наименование на третото лице)*

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

Давам съгласието си да бъда включен като трето лице на ...................................................................................................................................................................................

*(наименованието на участника)*

да ме посочи като трето лице, за участие в откритата процедура с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“,**като предоставям следния ресурс:..................................................................................................

*(описва се ресурса, който предоставя трето лице, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние/техническите способности/професионалната компетентност)*

(*дата на подписване*) Декларатор: [[7]](#footnote-7)

*подпис и печат*

**ОБРАЗЕЦ № 3**

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ,**

**ПРИЛОЖЕНИ КЪМ ЗАЯВЛЕНИЕТО ЗА УЧАСТИЕ**

НА....................................................................................................................................................

*(наименование на участника)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Вид на документа | За ......................*(участник/ участник в обединение/ подизпълнител/ трето лице* | Брой страници | От стр......... до стр............. |
| 1.  | Съпроводително писмо  |  |  |  |
| 2. | ЕЕДОП |  |  |  |
|  | Мерки за доказване на надеждност (ако е приложимо) |  |  |  |
| ..... | Други документи |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(*дата на подписване*) Декларатор:

*подпис и печат*

**ОБРАЗЕЦ № 4**

**ДО**

**Софийски районен съд**

**гр. София, бул. „Цар Борис ІІІ“ № 54**

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

на обществена поръчка с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**

От

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

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

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

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

Представлявано от ........................................................................................,

действащ в качеството си на ……………………………………………..

**Уважаеми Дами и Господа,**

След запознаване с документацията за участие в настоящата открита процедура с по-горе описания предмет

**З А Я В Я В А М Е:**

Долуподписаният/ите, с настоящето декларираме:

Запознати сме и приемаме изцяло предоставената документация за участие в открита процедура с горепосочения предмет.

С настоящето приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост условията на настоящата обществена поръчка.

В случай, че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, предлагаме да изпълним обществената поръчка съгласно изискванията на Техническата спецификация и документацията за участие, при следните условия:

**1.** Съгласни сме, че посочените в техническата спецификация количества, са прогнозни за целия период на договора и могат да се коригират в хода на изпълнение на поръчката до размера на прогнозната стойност на поръчката.

**2. Място на доставка:** Стоките ще бъдат доставени в сградите на СРС на адрес гр. София бул. „Ген. М. Д. Скобелев“ № 23 и бул. „Цар Борис ІІІ“ 54.

1. Декларираме, че ще осигурим възможност за приемане на заявки всеки работен ден от 09.00 часа до 17.00 часа.
2. Декларираме, че 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 лице, след предварително уговорен за това час.
3. Срокът за доставка на заявените количества е до ………………………….работни часа /не повече от 3 (три) работни дни/, считано от датата на получаване на заявките при работно време от 09.00 часа до 17.00 часа.
4. Декларираме, че ще доставяме стоки, които отговарят на техническите спецификации на Възложителя, определени в документацията за участие и посочени в настоящото Техническо предложение.
5. Декларираме, че ще заменим за своя сметка некачествена стока или такава, която не съответства на спецификацията и техническото предложение, в 3 /три/ дневен срок от получаване на уведомление от Възложителя
6. В случай, че представляваният от мен участник бъде определен за изпълнител на обществената поръчка, задържаните от възложителя мостри ще бъдат основание за приемане на доставките по договора, след проверка на съответствието.

**Към настоящото Техническо предложение, прилагам:**

1. Таблица с техническите характеристики на предлаганите артикули, както следва:

|  |  |
| --- | --- |
| **Техническа спецификация на възложителя** | **Техническо предложение на участника** |
| **№ по ред** | **Наименование** | **Описание** | ***Описание на артикула******(вид, характеристики, марка, които предлага за всеки отделен артикул от техническата спецификация)*** |
| 1 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.; Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 21 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 2 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен) , черен; Размери 42 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 3 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 25 х 35 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 4 | Книга | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 21 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 5 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 42 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 6 | Книга | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 25 х 35 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 7 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 0 (едностранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 15 х 21;  |  |
| 8 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 0 (едностранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 21 х 29, 7 см;  |  |
| 9 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 1 (двустранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 15 х 21;  |  |
| 10 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 1 (двустранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 21 х 29, 7 см;  |  |
| 11 | Бланки | химизирана хартия (три пласта), форма 214б, Хартия СВ:CFB;CF50гр., Печат 1 + 0 (едностранен); Размери 12 х 21; Туткалени в кочани по 100 бройки с подвързия картон 350 гр. в 1 кочан.Да отговарят на изискванията на банките за преводи. |  |
| 12 | Картон заместител по чл. 84, ал. 1 ПАС /Приложение № 6/ | Картон 300 гр. 100 % целулоза бяло/бяло; Печат 1 + 1 (двустранен), червен от двете страни; Размери 320 мм широчина(височина) и 234 мм дължина, с показалец (центрирано) с размери 20 мм широчина и 130 мм дължина  |  |
| 13 | Папка дело | Мукава. Облекло от крафт бял рипс 120 гр.; Печат на титулната страница; шнур № 5 рязан на топло 6 бр. х 40 см; Гръб от книговезко платно; Размери 24 х 34 |  |
| 14 | Папка – джоб по чл. 84, ал. 2 ПАС/ приложение № 6А/ | 325 мм широчина(височина), 240 мм дължина; Предната корица на папката джоб е изрязана под ъгъл 45%; Лепена и щанцована; бяла от картон с грамаж 300 гр. |  |
| 15 | Папка – джоб по чл. 84, ал. 2 ПАС / приложение № 6А/ | 325 мм широчина(височина), 240 мм дължина; Предната корица на папката джоб е изрязана наполовина /запазена долна част/ Лепена и щанцована; бяла от картон с грамаж 300 гр. |  |
| 16 | Стикер по чл. 60, ал. 4 ПАС | картон 450 гр., печат 1+ 0 (едностранен), черен, с една перфорация, размер 6 Х 8 см |  |
| 17 | Папки за делата по чл. 82 ПАС | Картон 450 гр.; 240 мм дължина и 310 мм широчина, гръб – 25 мм широчина и 4 бига, окомплектована с 1 машинка с пластмасово перце с дължина 30 см и дупки за 4 позиции за евентуално поставяне на допълнителни машинки, показалец отстрани на папката с размери 223 мм дължина на 20 мм ширина.Мастилата, които се използват не трябва да предизвикват алергии.Цветове зелен, червен, бял, манила. Цветността е 1+1 |  |
| 18 | Машинка за папка | перце от пластмаса с дължина 24 см |  |
| 19 | Машинка за папка | перце от пластмаса с дължина 30 см |  |
| 20 | Персонален бележник |  Формат А5, с дати, страници на тялото – всеки работен ден от годината на отделна страница, корица кожа, с ластик, прихванат за задната корица – за поставяне на химикал. От вътрешната страна на задната корица е залепен хартиен плик за поставяне на дребни вещи и документи. На първа страница е положен печат с форма и големина, позовляващи вътре да се впишат отделение и номер на състав. Страниците са от висококачествена хартия. |  |
| 21 | Папка с джоб | Хартиена, формат А4, тъмночервена с прорез, печат на името и логото на съда, 300 мм широчина(височина), 436 мм дължина (основа), обем – 5 листа; цветност 1+1 |  |

1. Предлаганите артикули отговарят на всички нормативни изисквания за качество и безопасност при употреба, за което представяме сертификати, удостоверяващи съответствието на стоките със съответните спецификации или стандарти или техни еквиваленти (заверени „вярно с оригинала“ от участника.
2. Неразделна част от настоящата техническа оферта са представени ……………………..бр. мостри на стоките.

*Всеки участник попълва таблицата на Техническото предложение с конкретните данни на своето предложение за съответния вид артикул. Участникът може да запише в табличен или текстов формат допълнителна информация, допълваща данните в таблицата или разширяваща кръга на техническите параметри на предложението с нови показатели. Попълването на данните за посочените в таблиците показатели е задължително.*

Дата:…………2018 г Име, подпис, печат:

**ОБРАЗЕЦ № 5**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**по чл. 39, ал. 3 , т.1, буква „в” 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 открита процедура от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

съм запознат/а с проекта на договора за възлагане на обществената поръчка, приемам го без възражения и ако участникът, когото представлявам, бъде определен за изпълнител, ще сключа договора изцяло в съответствие с проекта, приложен към документацията за участие, в законоустановения срок.

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

*(подпис и печат)*

**ОБРАЗЕЦ № 6**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

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

**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 открита процедура от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде ................. *(не по-малко от 150 /сто и петдесет/ календарни дни),* считано от датата, определена за краен срок за подаване на оферти*.*

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

*(подпис и печат)*

**ОБРАЗЕЦ № 7**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**по чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д“ ППЗОП**

**за спазване на изискванията за данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд**

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 открита процедура от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**

**Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:**

1. При изготвяне на офертата и определяне на цената, предлагана от представлявания и управляван от мен участник, са спазени изискванията и задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, включително минималната цена.

2. Запознати сме с необходимата информация и при изпълнението на поръчката ще спазваме задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в страната, а именно:

а) Българското и пряко-приложимото европейско законодателство, действащи в областта на Данъчно и счетоводно законодателство, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на Финансите – МФ, а именно на <http://www.minfin.bg/> в рубриката „Данъчна политика“;

б) Българското и пряко-приложимото европейско законодателство, действащи в областта на околната среда и водите, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на Околната среда и водите - МОСВ, а именно в <http://www.moew.government.bg/> в рубриката „Превантивна дейност“, подрубрика „Законодателство“

в) Българското и пряко-приложимото европейско законодателство, действащи в областта на трудовата заетост и безопасни условия на труд, което се намира на свободен достъп на електронната страница на компетентния орган Министерство на труда и социалната политика - МТСП, а именно на <https://www.mlsp.government.bg/> в рубриката „Документи“.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс.

*дата на подписване* Декларатор: …………………..

*(подпис* *и* *печат*)

**ОБРАЗЕЦ № 8**

**СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ**

**ПРИЛОЖЕНИ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ)**

на ....................................................................................................................................................

*(наименование на участника)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Вид на документа | Брой страници | От стр......... до стр............. |
| 1.  | Предложение за изпълнение на поръчката |  |  |
| 2. | Декларация за съгласие с приложения проект на договор  |  |  |
| 3.  | Декларация за срока на валидност на офертата |  |  |
| 4. | Опис на мострите  |  |  |
| 5. | Декларация за спазени задължения, свързани с данъци, осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд  |  |  |
| 6. | Документ за упълномощаване, ако е приложимо |  |  |
| ....... | Други документи |  |  |

(*дата на подписване*) Декларатор: ………………..

*(подпис и печат)*

**ОБРАЗЕЦ № 9**

**БАНКОВА ГАРАНЦИЯ За ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР**

(***ОБРАЗЕЦ)***

 ДО

 СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД

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

 /*наименование и адрес на участника*/

наричан за краткост по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, с Ваше Решение № .................................../.............................г.

/*посочва се № и дата на Решението за класиране*/ е класиран на първо място в процедурата за възлагане на обществена поръчка по ЗОП, с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“,** 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% / 2 % (пет / два процента***)[[8]](#footnote-8) 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:…………….. г. Подпис и печат:.........................

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

**ОБРАЗЕЦ № 10**

**До**

**Софийски районен съд**

**гр. София, бул. „Цар Борис ІІІ“ № 54**

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

с предмет: **„Доставка на канцеларски материали за нуждите на Софийски районен съд – книги, картони и бланки по граждански и наказателни дела“,включени в списъка на стоките и услугите по чл.12, ал.1, т.1 ЗОП“**

От

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

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

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

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

Представлявано от ........................................................................................,

действащ в качеството си на ……………………………………………..

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

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

1. **Общата крайна предлагана цена за изпълнение на поръчката е в размер на** …………….. (……………………) лева без включен ДДС, съответно …………….. (……………………) лева с включен ДДС.

*/Предлаганите общи стойности следва да се посочат в лева, закръглени до втори знак след десетичната запетая/*

**Предложената цена в лева е формирана, както следва:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Наименование** | **Описание** | **Мярка** | **Приблизително количество за 24 м.** | **Ед.цена в лева, без ДДС** | **Цена в лева без ДДС** |
| 1 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.; Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 2000 |  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 21 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 2 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 500 |  |   |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен) , черен; Размери 42 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 3 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 1000 |  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 25 х 35 см;  |
| Брой листа в една книга 100 |
| 4 | Книга | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 1000 |  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 21 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 5 | Книга  | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 200 |  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 42 х 29, 7 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 6 | Книга | 1.1. Корица – Твърда подвързия (мукава) Облекло и форзац от крафт бял рипс 120 гр.;Гръб от картон и книговезко платно и капител банд; Етикет  | брой | 200 |  |  |
| 1.2. Тяло - Офсет 70 гр.; Туткалено и прошнуровано с пет отвора; Печат 1+1 (двустранен), черен; Размери 25 х 35 см;  |
| Брой листа в една книга 150 |
| 7 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 0 (едностранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 15 х 21;  | брой кочани | 15000 |  |  |
| 8 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 0 (едностранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 21 х 29, 7 см;  | брой кочани | 2000 |  |  |
| 9 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 1 (двустранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 15 х 21;  | брой кочани | 200 |  |  |
| 10 | Бланки | Офсет 70 гр., Печат 1 + 1 (двустранен), черен, Туткалени в кочани (блок) по 100 листа; Размери 21 х 29, 7 см;  | брой кочани | 1500 |  |  |
| 11 | Бланки | химизирана хартия (три пласта), форма 214б, Хартия СВ:CFB;CF50гр., Печат 1 + 0 (едностранен); Размери 12 х 21; Туткалени в кочани по 100 бройки с подвързия картон 350 гр. в 1 кочан.Да отговарят на изискванията на банките за преводи. | брой кочани | 3000 |  |  |
| 12 | Картон заместител по чл. 84, ал. 1 ПАС /Приложение № 6/ | Картон 300 гр. 100 % целулоза бяло/бяло; Печат 1 + 1 (двустранен), червен от двете страни; Размери 320 мм широчина(височина) и 234 мм дължина, с показалец (центрирано) с размери 20 мм широчина и 130 мм дължина  | брой | 600000 |  |  |
| 13 | Папка дело | Мукава. Облекло от крафт бял рипс 120 гр.; Печат на титулната страница; шнур № 5 рязан на топло 6 бр. х 40 см; Гръб от книговезко платно; Размери 24 х 34 | брой | 20000 |  |  |
| 14 | Папка – джоб по чл. 84, ал. 2 ПАС/ приложение № 6А/ | 325 мм широчина(височина), 240 мм дължина; Предната корица на папката джоб е изрязана под ъгъл 45%; Лепена и щанцована; бяла от картон с грамаж 300 гр. | брой | 30000 |  |  |
| 15 | Папка – джоб по чл. 84, ал. 2 ПАС / приложение № 6А/ | 325 мм широчина(височина), 240 мм дължина; Предната корица на папката джоб е изрязана наполовина /запазена долна част/ Лепена и щанцована; бяла от картон с грамаж 300 гр. | брой | 70000 |  |  |
| 16 | Стикер по чл. 60, ал. 4 ПАС | картон 450 гр., печат 1+ 0 (едностранен), черен, с една перфорация, размер 6 Х 8 см | брой | 300000 |  |  |
| 17 | Папки за делата по чл. 82 ПАС | Картон 450 гр.; 240 мм дължина и 310 мм широчина, гръб – 25 мм широчина и 4 бига, окомплектована с 1 машинка с пластмасово перце с дължина 30 см и дупки за 4 позиции за евентуално поставяне на допълнителни машинки, показалец отстрани на папката с размери 223 мм дължина на 20 мм ширина.Мастилата, които се използват не трябва да предизвикват алергии.Цветове зелен, червен, бял, манила. Цветността е 1+1 | брой | 600000 |  |  |
| 18 | Машинка за папка | перце от пластмаса с дължина 24 см | брой | 100000 |  |  |
| 19 | Машинка за папка | перце от пластмаса с дължина 30 см | брой | 40000 |  |  |
| 20 | Персонален бележник |  Формат А5, с дати, страници на тялото – всеки работен ден от годината на отделна страница, корица кожа, с ластик, прихванат за задната корица – за поставяне на химикал. От вътрешната страна на задната корица е залепен хартиен плик за поставяне на дребни вещи и документи. На първа страница е положен печат с форма и големина, позовляващи вътре да се впишат отделение и номер на състав. Страниците са от висококачествена хартия. | брой | 500 |  |  | 21 | Папка с джоб | Хартиена, формат А4, тъмночервена с прорез, печат на името и логото на съда~~, по образец на Възложителя~~ |
| 21 | Папка с джоб | Хартиена, формат А4, тъмночервена с прорез, печат на името и логото на съда, 300 мм широчина(височина), 436 мм дължина (основа), обем – 5 листа; цветност 1+1 | брой | 1000 |  |  |
|  |  |  |  |  | **Обща цена**  |   |
|  |  |  |  |  | **ДДС:** |   |
|  |  |  |  |  | **Обща стойност:**  |   |

1. Декларирам, че предлаганите цени на артикулите са крайни и в тях са включени всички данъци и разходи, свързани с тяхната доставка и окомплектоване до посочените от Възложителя места.
2. 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 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 не съответства на произведението от единичната цена и количеството, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;*

*В случай че общата предлагана цена не съответства на сбора от произведенията между единичната цена и количеството, комисията преустановява разглеждането на офертата на участника;*

Дата:…………2018 г. ……………………………………

 (трите имена, подпис и печат)

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

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

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

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

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

1.4. е платил изцяло дължитото вземане по чл.128, чл.228, ал.3 или чл.245 КТ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Посочва се в зависимост от формата на представяне на гаранция за изпълнение. [↑](#footnote-ref-2)
3. Гаранцията за изпълнение е в размер на 2 % в случай, че поръчката се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. В случай, че поръчката не се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, размерът на гаранцията за изпълнение е 5 % (пет на сто). Точният процент се посочва при сключване на договора при условията на чл.111, ал.1 ЗОП. [↑](#footnote-ref-3)
4. Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е предвидил използването на подизпълнители. [↑](#footnote-ref-4)
5. Настоящият образец се попълва и подписват от лицето, което официално представлява участника пред трети страни за всякакви цели. Когато участникът е обединение се попълва и подписват от лицето, което е упълномощено за това от членовете на обединението, съгласно споразумението, което се изисква, съгласно указанията за участие в настоящата процедура. [↑](#footnote-ref-5)
6. Декларацията се подписва от физическо лице – подизпълнител, а за юридическите лица – от представляващите всеки подизпълнител поотделно. [↑](#footnote-ref-6)
7. Декларацията се подписва от физическо лице –„трето лице”, а за юридическите лица – от представляващите всяко „трето лице” поотделно. [↑](#footnote-ref-7)
8. Размерът на банковата гаранция е в размер на 2 % в случай, че поръчката се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания. В случай, че поръчката не се възлага на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, размерът на гаранцията за изпълнение е 5 % (пет на сто). [↑](#footnote-ref-8)