

**ЕНЕРГО- ПРО МРЕЖИ АД**

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**За представяне на оферти за избор на изпълнител на обществена поръчка по чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП с предмет:  
„Доставка на копирна хартия и канцеларски материали за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД” по обособени позиции**

ВАРНА, ФЕВРУАРИ 2016 г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

I. Публична покана.

II. Техническа спецификация.

III. Указания за участие в обществената поръчка.

IV. Оферта за участие

V. Образци:

1. Данни за лицето, което прави предложението;
2. Декларация за участието на подизпълнители;
3. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;
4. Декларация за приемане условията на договора;
5. Списък на доставките, които са с еднакъв или с предмет сходен на предмета на настоящата поръчка;
6. Списък на притежаваните или наети от участника транспортни средства;
7. Декларация - Списък на складови бази или търговски обекти на участника;
8. Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици;
9. Декларация за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП;
7. Техническо предложение за изпълнение на поръчката;
8. Ценово предложение.

VI. Проект на договор.

## **АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ И ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ:**

Илиана Пандурова  
Специалист Доставки  
Дирекция Доставки и Логистика  
ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕООД  
бул.Владислав Варненчик № 258, Варна Тауърс, Кула Г  
9009 Варна  
тел.: 052 577 977; факс:052 660 855; моб.: 088 943 4426  
E-mail: [Iliana.Pandurova@energo-pro.bg](mailto:Iliana.Pandurova@energo-pro.bg)

## **I. Публична покана**

## **II. Техническа спецификация.**

### **III. УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

## I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

### 1.1. Предмет на обществената поръчка:

Доставка на копирна хартия и канцеларски материали за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД по обособени позиции.

### 1.2. Описание на предмета на поръчката:

Настоящата поръчка предвижда да се изберат изпълнители за доставка на копирна хартия и канцеларски материали по обособени позиции за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, както следва:

**I – ва Обособена позиция** - Доставка на копирна хартия и канцеларски материали.

**II – ра Обособена позиция** - Доставка на канцеларски материали, които са включени в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания.

**ВАЖНО:** Втора обособена позиция е запазена за участие на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

### 1.3. Количество или обем на обществената поръчка

Възложителят прогнозира, че за 12 месеца от действието на договора, ще бъдат извършени следните доставки, а именно:

**Първа обособена позиция – Доставка на копирна хартия и канцеларски материали**

№	Материал	Мярка	Прогнозно количество за 12 месеца
1	Копирна хартия, формат А4, 80 гр., 500 листа в пакет, подходяща за копирни машини, лазерни и мастиленоструйни принтери, • размери 210x 297 мм, • цвят - бял, • белота - 146%, • тегло - 80 g/m2, • яркост - 103 - 105%, • непрозрачност - 90-93% • опаковка – пакет 500 л	Пакет	14691
2	Джоб за документи - PVC, формат А4, стандартна европерфорация, мат	Пакет, 100 бр.	600
3	Джоб за документи - PVC, формат А4, стандартна европерфорация, кристал	Пакет, 100 бр.	1200
4	Химикалки - прозрачно тяло, капачка с клипс с цвета на мастилото,	Брой	7200
5	Химикалки - автоматична, ергономична грип зона	Брой	3800

№	Материал	Мярка	Прогнозно количество за 12 месеца
6	Ролер - пластмасово тяло с прозорче за нивото на мастилото, капачка с цвета на мастилото, подходящ за писане и върху индигирани копия, цвят син, черен, червен	Брой	600
7	Текстмаркер - скосен връх, за маркиране на текст върху копирна, химизирана и факс хартия, високоустойчив на изсъхване връх, гама от ярки цветове - единични	Брой	500
8	Автоматичен молив - PILOT 0,5 мм, гумирано тяло с метален връх, клипс, прибиращ се писец и вградена гума	Брой	70
9	Автоматичен молив - PILOT 0,7 мм, гумирано тяло с метален връх, клипс, прибиращ се писец и вградена гума	Брой	30
10	Миниграфити 0,5 мм - черни, твърдост НВ , пластмасова кутия с плъзгащо се капаче	Кутия	100
11	Миниграфити 0,7 мм - черни, твърдост НВ , пластмасова кутия с плъзгащо се капаче	Кутия	50
12	Телчета за телбод - 24/6, стоманени, 1000 бр. в кутия	Кутия	500
13	Телчета за телбод №10, стоманени, 1000 бр. в кутия	Кутия	100
14	Гума - за почистване на графитен молив	Брой	50
15	Лепило -, бяло сухо, 21гр., за прецизно лепене на хартия, картон, , лесно за нанасяне, без разтворители	Брой	250
16	Коректор, течен , 20 мл, бързосъхнещ, на водна основа, за всякакви мастила и хартии	Брой	60
17	Коректор лентов	Брой	1000
18	Кубче - бяло офсетова хартия, размер 90 x 90 мм, 360 листа, фолирано	Брой	300
19	Кубче - цветен офсет, лепено, размер 86 x 86 мм, 100 листа	Брой	160
20	Самозалепващи листчета - размер 76/76 мм, ярки неонові цветове	Брой	600
21	Самозалепващи цветни индекси - самозалепващи, размер 45 x 12 мм, блок от 5 цвята неон, по 25 листа от цвят	Брой	300
22	Плик DL - 110 x 220 мм, самозалепващ с лента, бял, плътност 80 гр./м2, ляс прозорец	Брой	4000

№	Материал	Мярка	Прогнозно количество за 12 месеца
23	Плик DL - 110 x 220 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м2	Брой	2000
24	Плик С5 - 162 x 229 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м2	Брой	500
25	Плик С4 - 229 x 324 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м2 с ляв прозорец	Брой	2000
26	Плик С4 - 229 x 324 мм, самозалепващ с лента, бял, 80 гр./м3	Брой	1000
27	Батерии алкални АА	Брой	5000
28	Батерии алкални ААА	Брой	3000

**Втора обособена позиция – Доставка на канцеларски материали, които са включени в списъка по чл.30 от Закона за интеграция на хората с увреждания**

№	Материал	Мярка	Прогнозно количество за 12 месеца
1	Папка класьор 5 см - корици с полипропилен, защитен кант, джоб за етикет на гърба с възможност за смяна, здрав метален механизъм , цветова гама	Брой	500
2	Папка класьор 7 см - корици с полипропилен, защитен кант, джоб за етикет на гърба с възможност за смяна, здрав метален механизъм , цветова гама	Брой	2000
3	Папка PVC - прозрачно лице, машинка, наличие на перфорация и джоб с подвижна лента за надписване, цветова гама	Брой	62000
4	Кламери - поцинковани с триъгълен връх, 28 мм, 100 бр. в кутия	Кутия	780
5	Кламери - поцинковани с триъгълен връх, 50 мм, 50 бр. в кутия	Кутия	100

**Важно: Посоченият обем по обособените позиции е ориентировъчен и в него може да настъпи промяна съобразно нуждите на Възложителя.**

#### **1.4. Възможност участниците да подават оферти за една или повече обособени позиции**

Участниците могат да подават оферти за една или повече обособени позиции.

#### **1.5. Възможност за представяне на варианти**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертата.

## **1.6. Място, срок за изпълнение на поръчката**

### **1.6.1. Място на изпълнение на поръчката**

Мястото на изпълнение на поръчката е до обекти на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД, находящи се в градовете Варна, Добрич, Силистра, Шумен, Търговище, Русе, Разград, Горна Оряховица и Габрово.

### **1.6.2. Срок за изпълнение на поръчката**

Срокът за изпълнението на поръчката е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването на договор за изпълнение, с опция за последователното му удължаване с до 12 (дванадесет) месеца, но за срок не по-дълъг от 36 (тридесет и шест) месеца.

### **1.6.3. Организация и начин на възлагане**

Възлагане на изпълнението на отделните поръчки се извършва от Дирекция „Доставки“ към ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕООД чрез стандартна, надлежно попълнена и подписана поръчка за доставка, генерирана в MM модула на системата SAP/база данни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, изпратена на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по факс, E-mail или куриер.

За приемане на възложената доставка се счита връщането на надлежно подписано стандартно потвърждение на поръчката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в рамките на упоменатия в потвърждението срок, не по-дълъг от 7 (седем) дни от датата на изпращането ѝ.

Сроковете за изпълнение на всяка доставка започват да текат от датата на получаване от Възложителя на потвърждение на поръчката за доставка.

Доставката се извършва от Изпълнителя до обект на Възложителя, посочен в поръчката за доставка.

Приемането и предаването на Стоката по конкретната поръчка се извършва по вид, количество и спецификация с приемо-предавателен протокол, подписан от двете страни в два екземпляра.

**Важно:** Сроковете за изпълнение на конкретната доставка, предмет на обществената поръчка по съответната обособена позиция са според Техническото предложение на Изпълнителя.

### **1.6.4. Разходи за подготовка на офертата**

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в настоящата обществена поръчка. Спрямо Възложителя, участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата.

### **1.6.5. Стойност на поръчката**

Общата планирана стойност за изпълнение предмета на поръчката е до достигане на пределно допустимия размер - 66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева без ДДС и е разпределена по обособени позиции както следва:

- Първа обособена позиция - 56 623,20 лв.
- Втора обособена позиция - 9 376,40 лв.

### **1.6.6. Условия и начин на плащане**

Всички видове доставки, извършени при изпълнение на договора, ще се изплащат от Възложителя на Изпълнителя, в срока посочен от участника в ценовата му оферта, но не по-малко от 30 (тридесет) дни, при изпълнение на условията: подписване на



двустранно подписани приемо-предавателни протоколи без забележки от страните и предоставена фактура от Изпълнителя.

#### **1.6.7. Изчисляване на срокове**

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- когато срокът е посочен в дни, той изтича в края на последния ден на посочения период;
- когато последният ден от един срок съвпада с официален празник или почивен ден, на който трябва да се извърши конкретно действие, счита се, че срокът изтича в края на първия работен ден, следващ почивния.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

#### **1.6.8. Срок на валидност на офертите**

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

Срокът на валидност на офертите в настоящата обществена поръчка е **90 (деветдесет)** календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

### **2.1. Изисквания към участниците**

Право на участие в поръчката имат всички български и чуждестранни физически и юридически лица, както и техните обединения. В случай, че участникът е физическо лице, представя заверено копие от документ за самоличност.

#### **2.1.1. Обединения**

В случай, че участникът е обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, участниците в обединението представят копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

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

В настоящата обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

#### **2.1.2. Подизпълнители**

Участниците могат свободно да ползват подизпълнители, но задължително следва да са посочили това обстоятелство.

Участниците, които са специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания могат да използват подизпълнители или ресурсите на трети лица при спазване изискванията на чл.16г, ал.10 от ЗОП.

В случай, че ще се използват подизпълнители, избраните за Изпълнители сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата им.

Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществена поръчка.

Изпълнителите нямат право да:

1. сключват договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП.;
2. възлагат изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;
3. заменят посочен в офертата подизпълнител, освен когато:
  - а) за предложението подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 от ЗОП;
  - б) предложението подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;
  - в) договарът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите по чл. 45 а, ал. 6 от ЗОП.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена забраната по чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

### **2.1.3. Участие на дружества с преференциален режим**

Участниците в настоящата обществена поръчка не могат да бъдат дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим или пък свързани с тях лица по смисъла на чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансови отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици. В случай, че участникът е дружество, което попада в изключенията на чл. 4 от цитирания закон, същият представя доказателства за наличие на обстоятелства, обуславящи изключенията.

За неуредените в настоящите указания въпроси, относно участието на обединения и подизпълнители, се прилагат правилата на ЗОП.

**Забележка:** Същото изискване се отнася и за подизпълнителите, в случай, че участникът ще използва ресурсите на подизпълнител.

### **2.1.4. Участие на специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания.**

Участникът, който е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, може да участва в обявената обществена поръчка или за втора обособена позиция, при условие че може да изпълни 80 на сто от нейния предмет със собствено производство или ресурс. При невъзможност за самостоятелно изпълнение в този обем той може да ползва подизпълнители или да се позовава на ресурсите на трети лица, при условие че и те са специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, за което се представя информация по реда на чл. 16г, ал. 7 от ЗОП.

## **2.2. Изисквания съгласно чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП.**

**2.2.1.** Участникът следва да не е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от допълнителните разпоредби на ЗОП или свързано предприятие по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата обществена поръчка.

**2.2.2.** За участника следва да не са налице обстоятелствата по чл. 8, ал. 8, т. 2 ЗОП по отношение на настоящата обществена поръчка.

Свързани лица или свързани предприятия не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществена поръчка.

**Забележка:** В случай, че участникът ще използва ресурсите на подизпълнител, декларацията се попълва и от подизпълнителя.

**Забележка:** „Свързани лица“ по смисъла на §1, т. 23а от ДР на ЗОП са:

- а) роднини по права линия без ограничение;
- б) роднини по сребрена линия до четвърта степен включително;
- в) роднини по сватовство - до втора степен включително;
- г) съпрузи или лица, които се намират във фактическо съжителство;
- д) съдружници;
- е) лицата, едното от които участва в управлението на дружеството на другото;
- ж) дружество и лице, което притежава повече от 5 на сто от дяловете или акциите, издадени с право на глас в дружеството.

Не са свързани лица дружество, чийто капитал е 100 на сто държавна или общинска собственост, и лице, което упражнява правата на държавата, съответно на общината в това дружество.

„Свързано предприятие“ по смисъла на § 1, т. 24 от допълнителните разпоредби на ЗОП с друг участник в настоящата процедура е:

- а) което съставя консолидиран финансов отчет с възложител, или
- б) върху което възложителят може да упражнява пряко или непряко доминиращо влияние, или
- в) което може да упражнява доминиращо влияние върху възложител по чл. 7, т. 5 или 6, или
- г) което заедно с възложител по чл. 7 е обект на доминиращото влияние на друго предприятие.

## **2.3. Технически изисквания, както и документи, с които те се доказват**

### **2.3.1. Минимални изисквания:**

**2.3.1.1.** Участникът следва да е изпълнил минимум 3 (три) доставки с предмет, сходен на предмета на настоящата поръчка за последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените доставки.

Доказателството за извършените доставки се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

**Забележка:** Под доставки, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, следва да се разбира доставки на всякакъв вид канцеларски материали и формуляри.

**2.3.1.2.** Участникът в настоящата обществена поръчка следва да има внедрена система за управление на качеството в съответствието със стандарт ISO 9001 или еквивалент.

**2.3.1.3.** Участникът следва да разполага с минимум 2 (два) лекотоварни автомобила, които да използва при изпълнение на поръчките. Транспортните средства, които ще бъдат използвани за изпълнение на доставките, предмет на поръчката следва да са преминали годишни технически прегледи, валидни към датата на подаване на офертата.

**2.3.1.4.** Участникът следва да разполага с минимум 2 обекта (складови бази или търговски обекти), разположени в различни населени места на лицензионната територия на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД.

**2.3.1.5.** Участникът следва да разполага с актуален каталог на всички предлагани от него стоки, с включени в него артикули, обект на поръчката с каталожен номер, като моделите на предлаганите артикули са обозначени (маркирани) по надлежен ред.

**2.3.1.6.** Участникът следва да е оторизиран от производителя или официалния представител на производителя с правото на разпространение и продажба на предлаганите стоки.

**2.3.2. Документи, доказващи техническите възможности на участника:**

**2.3.2.1.** Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, придружен с удостоверение за изпълнение към три от посочените от участника доставки издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

**2.3.2.2.** Сертификат/и по ISO 9001 (или еквивалентен) на Участника със срок на валидност към датата на подаване на офертата, придружен с декларация, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора.

**2.3.2.3.** Списък на притежаваните или наети от Участника транспортни средства, придружен с копия от документи, доказващи право на собственост върху тях или право на ползване (наем) и копие на документи, удостоверяващи, че посочените транспортни средства, които ще бъдат използвани за изпълнение на доставките, предмет на поръчката са преминали годишни технически прегледи, валидни към датата на подаване на офертата.

**2.3.2.4.** Декларация-Списък на складови бази или търговски обекти, съдържащ информация с точен адрес на обектите, телефон и лице за контакт, разположени на лицензионната територия на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи“ АД.

**2.3.2.5.** Актуален каталог на всички предлагани от Участника стоки, с включени в него артикули, обект на поръчката с каталожен номер, като моделите на предлаганите артикули са обозначени (маркирани) по надлежен ред.

**2.3.2.6.** Документ, удостоверяващ правото на разпространение и продажба на предлаганите стоки (оторизационни писма от производител или от официален представител на производителя, сертификат или друг документ).

\* Участникът може да докаже съответствието си с изискванията за технически възможности и/или квалификация с възможностите на едно или повече трети лица. В тези случаи, освен документите, определени от възложителя за доказване на съответните възможности, участникът представя доказателства, че при изпълнението на поръчката ще има на разположение ресурсите на третите лица.

\*\* В случай, че участникът е обединение на физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, горепосочените документи в т. 2.4. се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Участник, който не отговаря на поставените изисквания или не е в състояние да представи необходимите документи, доказващи изпълнението на изискванията и след срока даден от комисията за провеждане на обществената поръчка, няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка.

**ВАЖНО:** Доставките на канцеларски материали по втора обособена позиция са включени в списъка по чл. 30 от Закона за интеграция на хората с увреждания, поради което същите са предназначени съгласно чл. 16г, ал. 1 от ЗОП за изпълнение от специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.

В офертата си за участие по втора обособена позиция участникът, респективно всеки от участниците в обединението посочва номера, под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информацията относно регистрацията в еквивалентен регистър на държава – членка на ЕС.

Когато участникът е посочил в офертата си, че ще ползва подизпълнители, в случаите на чл.16г, ал.10, изр. 2 от ЗОП изискването за вписване в регистъра на специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или в еквивалентен регистър се прилага и за посочените подизпълнители.

#### **2.4. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора**

Размерът на гаранцията за изпълнение е в размер на 3 /три/ % от стойността на поръчката.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път по посочената по-долу сметка на Възложителя или да се представи под формата на безусловна и неотменима банкова гаранция. Гаранцията за изпълнение на договора при необходимост се удължава, според изискванията на Възложителя.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

Участникът, определен за изпълнител на настоящата обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване. Когато участникът избере да внесе гаранцията за изпълнение по банков път това следва да стане по следната сметка:

**IBAN: BG56UNCR763010EONGRID1,**

**BIC CODE: UNCRBGSF**

**Уникредит Булбанк – клон Варна**

*Забележка: На основание чл. 59, ал. 6 от ЗОП не се изисква представяне на гаранция за участие от специализираните предприятия или кооперации на хора с увреждания, както и обединения, в които участват само такива лица.*

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи“, че е валидна и при всички случаи изтича изцяло и автоматично 60 дни след изтичане срока за изпълнение на договора.

При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предмета на обществената поръчка за която се представя гаранцията за изпълнение.

### **Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение**

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

Възложителят не дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

Гаранцията се задържа при установено неизпълнение на договора и се освобождава при окончателно уреждане на взаимоотношенията между страните, в т.ч. и до прекратяване на възникнали съдебни спорове по същия договор.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение.

***ВАЖНО: Когато гаранцията е под формата на парична сума се представя копие от платежния документ за внесената сума. Когато гаранцията е под формата на банкова гаранция, се представя оригинал на документа.***

## **III. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И УЧАСТНИЦИТЕ, КОПИЯ, ПРЕВОДИ, ПОДПИСИ И ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

### **3.1. Комуникация между Възложителя и участниците**

Комуникацията между Възложителя и участниците се осъществява на български език. Обменът и съхраняването на информацията при провеждане на настоящата обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на информацията. Всички комуникации и действия на Възложителя и на участниците ще са в писмен вид.

Възложителят и служителите, работещи по поръчката не могат да дават обвързващи разяснения по телефона.

Обменът на информация ще се извършва по пощата – с препоръчано писмо с обратна разписка и/или по факс и/или e-mail или чрез комбинация от тези средства по избор на Възложителя. При комуникации по факса и/или e-mail, Възложителят ще запазва потвърждение от факс апарата и e-mail за доставяне на съобщението.

Всички комуникации от участници до Възложителя трябва да са с посочено наименование на участника, имената на съответното лице за контакт и посочени комуникационни канали (адрес, факс, телефон, електронна поща).

При отчитане на горното, обменът на информация между Възложителя и участниците ще се извършва както следва:

➤ Подаването на офертни документи, допълнителни документи, както и подробна писмена обосновка и др. от участниците се извършва само чрез деловодството на Възложителя лично или чрез пощенска/куриерска пратка с платена от подателя обратна разписка.

➤ Искания за разяснения и/или допълнителни документи от участниците се връчват лично срещу подпис на лицето представляващо участника или на изрично упълномощено от него лице, след представяне на оригинал на нотариално заверено пълномощно в писмен вид, по факс или e-mail или писмо с обратна разписка.

За получено съобщение от участник по време на провеждане на настоящата обществена поръчка се счита това, което е достигнало до участника на посочения от него адрес и/или факс и/или e-mail. Съобщение ще се счита за доставено и в случаите, когато участникът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно Възложителя, или на посочения адрес не е имало кой да приеме съобщението или адресатът не е пожелал да го приеме.

### **3.2. Указания относно документи на трети лица**

При представяне на документи, издадени от трети лица (удостоверения и др.), независимо дали са оригинали или копия, участникът трябва да провери, че на документа са вписани актуални данни за контакт с издателя на документа и при необходимост да ги впише допълнително в полето на документа. Комисията назначена за провеждане на обществената поръчка може да поиска потвърждение за автентичността на документа от неговия издател. Ако издателят на документа не може да бъде открит на посочените в документа негови контактни данни, документът няма да се взема предвид при оценяване на съответствието; ако издателят на документа отрече издаването на такъв документ, съответният участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка за представяне на документи с невярно съдържание.

### **3.3. Копия**

Навсякъде, където е посочено „копие” се има предвид обикновено цветно или черно-бяло копие на документа, на което трябва да има омастилен със син химикал надпис „**Вярно с оригинала**” и **подпис на участника**, респективно лицето, което представя документа. В случай, че документа има повече от една страница, надписът „**Вярно с оригинала**” и **подписа** се поставят на всяка страница. Комисията назначена за получаването, разглеждането и оценка на офертите може да поиска да се запознае с оригинала на документа или да поиска потвърждение за автентичността му от издателя. В случай, че издателят на документа не бъде открит на посочените контактни данни, се прилага описаното в т. 3.2. „Указания относно документи на трети лица”.

Ако не е посочено „копие”, се има предвид оригинал или нотариално заверен препис на документа (важи за оригинал).

### **3.4. Преводи**

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език. Когато е съставен на чужд език, документа по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква „а” от ЗОП, а именно:

- посочването на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка, следва да се представят в официален превод\*.

\* „**Официален превод**“, съгласно §1, т.16а от ДР на ЗОП е превод, извършен от преводач, който е вписан в списъка на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи (МВНР) за извършване на официални преводи.

Официалният превод се скрепва към оригинала на документа и трябва да е подписан от преводача. Легализация на документите (апостили и заверка от МВНР) не се изисква.

Всички останали документи, които са на чужд език, се представят в превод, чието съдържание е изцяло отговорност на участника. Комисията ще разглежда документите на български език. При съмнения за грешки в превода, комисията може да поиска разяснения по предвидения ред. По отношение на обемни документи е допустимо да се представи превод само на такива глави и раздели от оригиналния документ, които са необходими за доказване изпълнението на изискванията, като това следва да е изрично посочено най-отгоре в превода.

### **3.5. Подписи**

Освен където е посочено друго, навсякъде „подписан от участника“ означава подписан от лице, което представлява по закон участника или е пълномощник с нотариално заверено пълномощно, което е приложено към офертата.

Същото важи за останалите лица – съдружници в обединение - участник или подизпълнители, когато те представят отделни документи.

Физически лица подписват отнасящите се за тях документи лично (не се отнася до търговски документи на еднолични търговци, за които важи правилото по-горе за юридически лица).

### **3.6. Указания относно документи за регистрация**

Участниците, включително членове на обединение, само ако не са регистрирани в Търговския регистър към Агенцията по вписвания на Република България и не са посочили валиден ЕИК в попълнените от тях Данни за лицето, което прави предложението, представят следните документи за регистрация:

- Местни и чуждестранни физически лица представят копие на документ за самоличност.
- Местни юридически лица представят копие на документ за регистрация и оригинал на удостоверение за актуално състояние, валидно към датата на подаване на заявлението за участие.
- Чуждестранни юридически лица и търговци представят документ за регистрация или декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрация е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на поръчката. Посочените документи следва да са валидни към датата на получаване на заявлението.

Документи за регистрация, които са на чужд език, се представят с официален превод.

**Забележка: регистрация в Регистър БУЛСТАТ не е регистрация в Търговския регистър!**

### **3.7. Искане на разяснения по условията на обществената поръчка**

Участникът може в срок до три дни преди изтичане на срока за получаване на оферти, посочен в Публичната покана, да поиска писмено разяснения по условията на обществената поръчка.

Възложителят най-късно на следващия ден публикува в „Профила на купувача“ писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

## **IV. ОФЕРТА**

### **4.1. Подготовка на офертата**

Участниците трябва да се запознаят с настоящите указания за участие и изискванията на Възложителя. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя.

Отговорността за правилното разучаване на документацията за участие се носи единствено от участниците.

Оферта се представя на български език . Ако някой от документите, към офертата, са на език, различен от български, то същите се представят и в превод при спазване на т. 3.4. от Раздел III от настоящите Указания за участие в обществена поръчка.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията, води до недопускане на този участник от участие.

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



Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

Участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие в настоящата обществена поръчка, ако в офертата си е поставил условия и изисквания, които не отговарят на обявените в документацията или е представил повече от една оферта, или е представил оферта с варианти, или е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител.

След крайния срок за подаване на оферти всеки опит на участниците да извършват изменения и допълване на офертата ще се счита за оттегляне на офертата.

#### **4.2. Съдържание на офертата**

Офертата се изготвя по образец и съдържа всички документи, изисквани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Всяка оферта по обособена позиция се представя в запечатан непрозрачен плик от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, като документите в плика трябва да бъдат скрепени неподвижно в стандартна папка и подредени по реда, указан в Образеца.

Върху плика участникът посочва предмета на поръчката **„Доставка на копирна хартия и канцеларски материали за нуждите на ЕНЕРГО-ПРО Мрежи АД по обособени позиции“**, обособената позиция по която участва, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

**Пликът описан по-горе следва да съдържа следните документи:**

**1) Данни за лицето, което прави предложението – Образец № 2 (оригинал), включващи:**

**1.1. Посочване на единен идентификационен код** по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на обществената поръчка;

Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци, прилагат към своите оферти и удостоверения за актуално състояние. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени.

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, следва да бъдат спазени изискванията на чл. 56, ал. 4 от ЗОП.

**Забележка: регистрация в Регистър БУЛСТАТ не е регистрация в Търговския регистър!**

**2) Нотариално заверено пълномощно на лицето**, упълномощено да представлява участника в обществената поръчка (тогава, когато участникът не се представлява от лицето/лицата, които имат право на това, съгласно документите му за съдебна регистрация) – *оригинал или нотариално заверено копие*;

**3) Декларация за участието на подизпълнители, ако се предвиждат такива – Образец № 3 (оригинал).**

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, той следва да заяви видовете работи от предмета на поръчката, които ще

се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

**4) Декларация за съгласие за участие от подизпълнител** (при участие на такъв), че е съгласен да участва в обществената поръчка като такъв – *Образец № 4 (оригинал)*;

**5) Договор за създаване на обединение за участие в обществената поръчка**, подписан от лицата, включени в обединението, в който е посочен представляващ, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице) – *оригинал или копие, заверено от участника*;

**6) Декларация, че участникът е запознат и приема условията на проекта на договора** – *Образец №5 (оригинал)*.

**Забележка:** „Проект на договор” не се прилага към документите в офертата и не се парафира от участника.

**7) Документи, доказващи техническите възможности и/или квалификация на участника**

**7.1.** Списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите *Образец № 6 (оригинал)*, придружен с удостоверение за изпълнение към три от посочените от участника доставки - (*копие*), издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за доставката.

**7.2.** Сертификат/и по ISO 9001 (или еквивалентен) на Участника със срок на валидност към датата на подаване на офертата (*копие*), придружен с декларация, че при сключване на договор, сертификата ще се поддържа валиден за целия срок на договора - *Свободен текст (оригинал)*.

**7.3.** Списък на притежаваните или наети от Участника транспортни средства - *Образец № 7 (оригинал)*, придружен с копия от документи, доказващи право на собственост върху тях или право на ползване (наем).

**7.4.** Декларация-Списък на складови бази или търговски обекти, съдържащ информация с точен адрес на обектите, телефон и лице за контакт, разположени на лицензионната територия на „ЕНЕРГО-ПРО Мрежи“ АД - *Образец № 8 (оригинал)*.

**7.5.** Актуален каталог на всички предлагани от Участника стоки, с включени в него артикули, обект на поръчката с каталожен номер, като моделите на предлаганите артикули са обозначени (маркирани) по надлежен ред.

**7.6.** Документ, удостоверяващ правото на разпространение и продажба на предлаганите стоки (оторизационни писма от производител или от официален представител на производителя, сертификат или друг документ) – (*копие*).

**8) Декларация** по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици - *Образец № 9 (оригинал)*.

**9) Декларация** за липса на свързаност с друг участник в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП, както и за липсата на обстоятелството по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП - *Образец №10 (оригинал)*.

**10) Техническо предложение за изпълнение на поръчката - Образец № 11 (оригинал).**

Техническото предложение за изпълнение на поръчката трябва да бъде съобразено изцяло със техническата спецификация, съставляваща неразделна част от поканата за участие в обществената поръчка.

**10.1. Мостра на предлаганите изделия**

Участникът следва да предостави мостра на всяко едно от посочените изделия в техническата спецификация. Същите трябва да са отбелязани в продуктивния каталог по надлежния ред.

**11) Ценово предложение - Образец 12 (оригинал)**

**Важно:** Ценовото предложение за всяка отделна обособена позиция да се представя отделно за съответната позиция за която се участва.

**Забележка:** Ценовите предложения на участниците, чиито мостри не отговарят на техническата спецификация няма да бъдат разглеждани.

**Забележка:** В случай, че участниците в обществената поръчка не ползват образците, представени в настоящата документация, а представят документи по свой образец, то същите следва да имат съдържанието и да са носители **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** на информацията, която Възложителят изисква в образците.

*Препоръчително е подреждането на документите в офертата да следва последователността посочена по-горе.*

Ако участник или негов управител, респективно член на управителните му органи, а в случай, че членовете са юридически лица – техните представители в управителния орган, декларира в съответните декларации или посочи в други документи неверни данни и обстоятелства и това бъде установено от комисията, определена от Възложителя за получаването, разглеждането и оценка на офертите в хода на провеждане на настоящата обществена поръчка, този участник няма да бъде допуснат до по-нататъшно участие.

Ако участник не представи някой от посочените в точка 4.2. „Съдържание на офертата” от настоящите „Указания за участие” документи, се прилагат разпоредбите на раздел Б, т. 3.3. подточка 7 от Вътрешните правила за възлагане на обществени поръчки, публикувани в Профила на купувача.

**4.3. Подаване на оферти**

**4.3.1. Място и срок за подаване на оферти**

Желаещите да участват в обществената поръчка подават офертите си лично, чрез упълномощено лице, чрез куриер или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес:

**гр. Варна Тауърс, кула Г  
бул. Владислав Варненчик 258  
гр. Варна 9009  
Етаж 4, Деловодство  
На вниманието на Илиана Пандурова – Дирекция „Доставки”.**

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне, различен от посочения. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя.

Крайният срок за получаване на офертите е **17.02.2016г. до 16:00 часа.**

До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си. Промяна или допълнение на оферта се прави, чрез подаване на запечатан пакет с етикет, както е посочено по-горе, с допълнителен текст „Промяна” или „Допълнение” според случая. В случай на промяна/допълване на различни части от офертата се спазва принципа на разделното им опаковане, както е пояснено по-горе за основната оферта, като на етикетите се отбелязва „Промяна” или „Допълнение” според случая. Оттеглянето на офертата се прави с писмо. Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в обществена поръчка. Писмата за промяна или оттегляне се регистрират по реда на регистриране на офертите.

#### **4.3.2. Приемане на оферти/връщане на оферти**

При приемане на офертата, тя се регистрира, като на подателя се издава документ с входящия номер, датата и часа на получаване. Същата информация се нанася с трайно мастило и върху опаковката на офертата в присъствие на подателя. В регистъра се вписват всички получени оферти.

Възложителят не приема за участие в настоящата обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или са доставени незапечатани или с нарушена цялост на опаковката до степен, при която не може да се прецени дали е запазена комплектността на офертата и дали не е компрометирана конфиденциалността ѝ преди официалното отваряне. Тези обстоятелства се отбелязват в регистъра.

#### **4.3.3. Оттегляне на офертата**

Участник не може да оттегли офертата след крайния срок за подаване на офертите.

### **V. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ, ДОГОВАРЯНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИ**

#### **5.1. Отваряне на офертите**

Постъпилите оферти ще бъдат отворени в **14.00 часа на 18.02.2016г.**, в сградата на ЕНЕРГО-ПРО Варна, бул. Владислав Варненчик 258, Заседателна зала Г1205.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата. Присъствието на тези лица се допуска след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни или други документи, удостоверяващи горните качества и законното им право да присъстват.

#### **5.2. Ред за разглеждане и оценка на офертите**

Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя.

След получаване на офертите, членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 - 4 от ЗОП.

Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване.

**ВАЖНО:** Офертите на участниците извън тези, за които втора обособена позиция е запазена, се разглеждат само ако няма участник, за когото втора обособена позиция е запазена и чиято оферта отговаря на изискванията на възложителя.

След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Членовете на комисията проверяват съответствието на офертите с изискванията на чл.101в от ЗОП и с предварително обявените изисквания на Възложителя.

Членовете на комисията при необходимост могат по всяко време:

1. да проверяват заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;
2. да изискват от участниците:
  - а) разяснения за заявени от тях данни;
  - б) допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в плика, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническото и ценовото предложение на участниците.

Участникът представя на членовете на комисията съответните документи или разяснения в срок **не повече от 3 /три/ работни дни**, считано от датата на получаване на уведомителното писмо.

**Комисията преустановява разглеждането на оферти, които не отговарят на изискванията на Възложителя и ги отстранява от по-нататъшно участие в обществената поръчка.**

### **5.3. Договаряне с всеки участник**

Комисията назначена за получаването, разглеждането и оценката на офертите, провежда договаряне с участниците, които не са отстранени, по реда на постъпване на първоначалните оферти.

Комисията определя и утвърждава времеви график за провеждане на преговорите с поканените участници.

Участниците се уведомяват за мястото, деня и часа на провеждане на договарянето.

Уведомяването се извършва в писмен вид най-малко 48 (четиридесет и осем) часа преди договаряне.

Лица, които могат да участват в договарянето са представляващия по закон участника или надлежно упълномощени негови представители, снабдени с изрично пълномощно с нотариална заверка на подписа за провеждане на преговорите. Представителите, които ще участват в договарянето трябва да представят на комисията пълномощни, от които да е видно, че са упълномощени да предприемат действия, които да ангажират участника с постигнатите договорености.

В случай на неприсъствие в указания час на представляващия участник (надлежно упълномощен представител), договарянето с този участник не се провежда и същият може да бъде отстранен от участие в поръчката.

Направените предложения и постигнатите договорености с всеки участник се отразяват в отделен протокол, който се подписва от членовете на комисията и от участника.

При необходимост от продължаване на преговорите в друг ден, конкретната дата и час на допълнителното договаряне следва да бъдат отразени в протокола за провеждане на първоначалните преговори с участника.

#### **5.4. Оценка на офертите и класиране на участниците**

Членовете на комисията извършват оценка на офертите след проведеното договаряне, съобразно предварително обявения критерий.

Класирането на участниците се извършва въз основа на критерий „Най – ниска цена“, формирана като сума от произведенията на прогнозните количества и ед. цена за това количество по съответната позиция.

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците, които след утвърждаване от Възложителя, в един и същи ден се изпраща на участниците и се публикува в „Профил на купувача“.

### **VI. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР**

#### **6.1. Сключване на договора за изпълнение на поръчката**

Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

1. Документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на Възложителя;
2. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП;
3. Гаранция за изпълнение.

В случай, че лицето, с което се сключва договор е чуждестранно такова и законодателството на държавата е установен, не предвижда включването на някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП в публичен безплатен регистър или предоставянето им служебно и безплатно на Възложителя, при подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за Изпълнител, е длъжен да представи: документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП издаден от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен. Когато в държавата, в която участникът е установен, не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, участникът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

В случай, че участникът избран за изпълнител е Обединение, същото следва да се регистрира като юридическо лице, поради което следва да представи документ за регистрация при подписване на договора, като в него се посочват всички данни за новосъздаденото юридическо лице.

При установяване на обстоятелства, които не позволяват сключване на договор, Възложителят уведомява участника, преди да покани следващият класиран участник.

В случай, че участникът избран за изпълнител е Обединение същото следва да се регистрира като юридическо лице поради което следва да представи документ за регистрация при подписване на договора, като в него се посочват всички данни за новосъздаденото юридическо лице. *Това изискване не се прилага за обединения, в които участват само специализирани предприятия или кооперации на хора с увреждания.*

## **6.2. Срокове за сключване на договора**

Възложителят сключва договор за изпълнение на поръчката след представяне на изискуемите документи, посочени в т. 6.1 в срока посочен в поканата за сключване на договор.

Ако в срока, посочен в по-горе не бъде сключен договор с класирания на първо място участник, без да са посочени основателни причини за това и не е изразена изрична воля за сключване на договор от негова страна, Възложителят може последователно да предложи сключване на договор при условията посочени в т.6.1 с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по посочени в т. 6. 1.
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.