**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ**

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

І. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

**1. Предмет на обществената поръчка** **-** „Доставка на работно и униформено облекло за служителите в отдел „Материално-техническо осигуряване”, дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване”, Министерство на външните работи”.

**2. Критерий за възлагане**

Критерият за възлагане е **„най-ниска цена“**.

**3. Възложител**

Възложител на настоящата поръчка е директора на дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване” на МВнР, упълномощен Възложител съгласно Заповед № 95-00-390/21.09.2017 г. на министъра на външните работи.

**4. Срок за изпълнение –** до 60 работни дни от сключване на договора.

**5. Срок на валидност на офертите: 60 (шестдесет) календарни дни**, считано от крайния срок за получаване на офертите.

**6. Прогнозна стойност –** Прогнозна стойност на обществената поръчка е **17 600 (седемнадесет хиляди и шестотин) лева без ДДС.**

**7. Финансиране -** Средствата за изпълнение на поръчката се осигуряват от собствени бюджетни средства на МВнР.

**8. Начин на плащане** – Възложителят заплаща цената с включен ДДС, в срок до 15 (петнадесет) работни дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ доставката и предаването/получаването на работното и униформеното облекло.

**8. Място на изпълнение**

Място на изпълнение на поръчката – гр. София, ул. „Александър Жендов” № 2.

ІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. **Общи изисквания**
   1. Събирането на оферти с обява се прилага при възлагане на обществени поръчки на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП, при което всички заинтересовани лица могат да подадат оферта. Заинтересовани лица са български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията на ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), изискванията на Възложителя и свързаните с изпълнение на поръчката нормативни актове. Юридическите лица се представляват от лицето или лицата с представителна власт по закон или от специално упълномощени с нотариално заверено пълномощно лица. Когато се представляват от друг, физическите лица представят нотариално заверенопълномощно за това.

**1.2.** В случай, че участникът е обединение (или консорциум), което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава участниците в него сключват договор, съдържащ минимум следната информация:

* + правата и задълженията на участниците в обединението;
  + разпределението на отговорността между членовете на обединението;
  + дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението;
  + определяне на партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайният срок за подаване на офертите.

**1.3.** Участникът може да се позовава 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.

**1.3.1.** По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участникът може да се позовава 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.

**1.3.2.** 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.

**1.3.3.** 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, както и Декларация за ангажираност, попълнена и подписана от съответното/ите трето лице/трети лица, по образец.

**1.4.** Участникътпосочва в декларация подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

**1.4.1.** Подизпълнителите не трябва да имат свързаност с друг участник, както и да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**1.4.2.** Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на условията по т. 1.4.1.

**2.** **Условия за допустимост на участниците**

**2.1.** По отношение на участниците не трябва да са налице обстоятелствата, предвидени в чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП.

* **Участниците следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП с нарочна декларация по образец - Приложения № 4 и № 4а.**

**2.2.** Други основания за отстраняване

**2.2.1.** Участници, които са свързани лица.

"Свързани лица" са:

а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;

б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;

в) лицата, които съвместно контролират трето лице;

г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

"Контрол" е налице, когато едно лице:

а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

**2.2.2.** Участник,за който са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

**За удостоверяване на това обстоятелство, участникът представя нарочна декларация по образец - Приложение № 9.**

2.2.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявата за обществена поръчка или в тези указания.

2.2.4.Участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

2.2.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято обосновка не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 - 5 от ЗОП.

1. **Критерии за подбор на участниците**

**3.1. Общи условия**

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.

В случай, че участникът ще ползва ресурсите на трети лица, същите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, които ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

**3.2. Изисквания относно техническите възможности и/или квалификация за изпълнение на обществената поръчка**

**3.2.1.** Участникът следва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, най-малко една доставка, която е идентична или сходна с предмета и обема на обществената поръчка.

*Под „доставка, идентична или сходна с предмета на поръчката“ следва да се разбира: доставка на работно и/или униформено облекло.*

**За удостоверяване на това изискване, участникът представя Декларация - Списък** на доставките, еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите.

**При подписване на договора, участникът избран за изпълнител, представя Списък** на доставките, еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за изпълнението им.

ІІІ. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТИТЕ И НЕОБХОДИМИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. **Изисквания при оформяне и представяне на офертите**

**1. Подготовка на офертата:**

**1.1.** Участниците трябва да проучат всички условия за участие, дадени в настоящите Указания.

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

**1.3.** Отговорността за правилното изпълнение на указанията се носи единствено от участниците.

**1.4.** Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в настоящите указания, при спазване на разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

**1.5.** До изтичането на крайния срок за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

**1.6.** Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта.

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

**1.8.** Офертата не може да се предлага във варианти.

**1.9.** Представените образци в документацията за участие и условията описани в тях са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

**1.10.** Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия дружеството.

**2. Изисквания към съдържанието на офертата:**

**2.1.** Офертата се представя на български език в запечатана, непрозрачна ОПАКОВКА 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.

Върху опаковката се изписва:

* наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
* адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
* наименованието на поръчката, както следва:

**„Доставка на работно и униформено облекло за служителите в отдел „Материално-техническо осигуряване”, дирекция „Управление на собствеността и материално-техническо осигуряване”, Министерство на външните работи”.**

Опаковката включва документите посочени в т. 3 „Съдържание на офертата“ и опис на представените документи.

**2.2.** Ако за участник се установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, с изискванията към личното му състояние или критериите за подбор посочени в настоящите указания изисквания ще бъде отстранен от участие в процедурата по възлагане на обществената поръчка.

**2.3.** Всички документи трябва да са:

а) подписани или заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис, освен документите, за които са посочени конкретни изискванията за вида и заверката им;

б) документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, съгласно търговската регистрация или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции;

в) по предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

**3. Съдържание на офертата**

Всяка оферта трябва да съдържа:

**3.1.** Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника (по образец – Приложение № 1);

**3.2.** Оферта от участника за изпълнение на обществената поръчка с посочен срок на валидност (по образец – Приложение № 2).

Срокът на валидност на офертата: 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата, определена като краен срок за получаването й. Възложителят може да поиска от Участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

**3.3.** Административни сведения за участника - данни за 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 кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата (по образец – Приложение № 3);

**3.4.** Декларация за липсата на обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Декларацията за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се подписва от лицата, които представляват участника (по образец – Приложение № 4). Когато участникът се представлява от повече от едно лице декларацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява (по образец – Приложение № 4а);

**3.5.** Доказателства за съответствието с критериите за подбор:

**3.5.1.** Декларация - Списък на доставките, еднакви или сходни с предмета на поръчката за последните 3 (три) години, считано до датата на подаване на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите (по образец – Приложение № 5).

**3.6.** Техническо предложение за изпълнение на поръчката (по образец – Приложение № 6);

**3.7.** Ценово предложение за изпълнение на поръчката (по образец – Приложение № 7);

**3.8.** 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (по образец - Приложение № 8);

**3.9.** При участници обединения - 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;

**3.10.** Декларация за съгласие с клаузите на Проекта на договор (по образец – Приложение № 9);

**3.11.** Декларации за участие на подизпълнител – когато е приложим(по образец – Приложение № 10 и № 11);

**3.12.** В случаите, когато е приложимо - нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал) – представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от представляващия участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично волеизявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата. Когато някой от документите се подписва от пълномощник, в пълномощното следва изрично да се посочи документа, за който се прави упълномощаването. Декларациите в офертата **не могат** да бъдат подписвани от пълномощник.

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

**4.1.** Офертата се представя от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка на адрес: гр. София, ул. „Александър Жендов“ № 2.

Участникът е длъжен да обезпечи получаването на офертата на указаното място и срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Разходите за подаване на офертата са за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за получаването на офертата на адреса и в срока определен от него.

**4.2.** Срокът за подаване на оферти е посочен в обявата за събиране на оферти.

**4.3.** Получените оферти се завеждат във Входящия регистър на МВнР, като върху пликовете се отбелязва входящия номер, датата и точния час на получаването им, като на участника се издава входящ регистрационен номер.

**ВАЖНО! Не се приема оферта постъпила след крайния срок за получаването й, в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такива оферти незабавно се връщат на участника и това се отбелязва във входящия регистър.**

ІV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

***ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ***

***НА***

***работното и униформено облекло по категории длъжности***

***І.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Длъжност*** | ***Вид работно облекло*** | ***брой/чифт*** |
| **1.** | **Домакин, управител на склад** | Обувки летни – кожа | **3** |
|  |  | Обувки зимни – кожа | **3** |
|  |  | Престилка – памук/ док | **6** |
|  |  | Риза дълъг ръкав- памук | **6** |
|  |  | Риза къс ръкав- памук | **3** |
|  |  | Елек без ръкави - изкуствен | **3** |
|  |  | Яке с подплата-изкуствен | **3** |
| **2.** | **Куриери експедиция** | Обувки летни – кожа | **2** |
|  |  | Обувки зимни – кожа | **2** |
|  |  | Престилка – памук, док | **4** |
|  |  | Риза къс ръкав- памук | **2** |
|  |  | Риза дълъг ръкав- памук | **4** |
|  |  | Яке с подплата - изкуствен | **2** |
| **3.** | **Шофьор на лек автомобил** | Обувки летни – кожа | **20** |
|  |  | Обувки зимни – кожа | **20** |
|  |  | Престилка – памук, док | **20** |
|  |  | Риза къс ръкав- памук | **40** |
|  |  | Риза дълъг ръкав- памук | **40** |
|  |  | Вратовръзка | **40** |
|  |  | Костюм панталон и сако | **20** |
|  |  | Шуба - официална | **20** |
| **4.** | **Шофьор на товарен автомобил, диспечер и шофьор на лек автомобил** | Обувки летни – кожа | **1** |
|  |  | Обувки зимни – кожа | **1** |
|  |  | Престилка – памук, док | **2** |
|  |  | Яке с подплата - изкуствен | **1** |
|  |  | Гащеризон – памук, док | **1** |
|  |  | Риза къс ръкав- памук | **2** |
|  |  | Риза дълъг ръкав- памук | **2** |
|  |  | Шуба - официална | **1** |
|  |  | Вратовръзка | **2** |
|  |  | Костюм панталон и сако | **1** |
| **5.** | **Ръководител печатна база** | Обувки летни – кожа | **1** |
|  |  | Гащеризон – памук, док | **1** |
|  |  | Престилка – памук, док | **2** |
|  |  | Яке с подплата - изкуствен | **1** |
|  |  | Елек без ръкави | **1** |
| **6.** | **Електротехник** | Обувки – бомбе | **2** |
|  |  | Престилка – памук, док | **4** |
|  |  | Тениска 100% памук | **4** |
|  |  | Яке с подплата - изкуствен | **1** |
|  |  | Елек без ръкави - изкуствен | **1** |
|  |  | Гащеризон – памук, док | **1** |
| **7.** | **Дърводелец** | Обувки – бомбе | **1** |
|  |  | Елек без ръкави - изкуствен | **1** |
|  |  | Гащеризон – памук, док | **1** |
|  |  | Престилка – памук, док | **2** |
|  |  | Яке с подплата - изкуствен | **1** |
| **8.** | **Техник В и К** | Обувки – бомбе | **1** |
|  |  | Престилка – памук, док | **2** |
|  |  | Ботуши - гума | **1** |
|  |  | Елек без ръкави - изкуствен | **1** |
|  |  | Гащеризон – памук, док | **1** |
| **9.** | **Бояджия** | Обувки – бомбе | **1** |
|  |  | Елек без ръкави - изкуствен | **1** |
|  |  | Гащеризон – памук, док | **1** |
|  |  | Престилка – памук, док | **2** |
|  |  | Яке с подплата - изкуствен | **1** |

***1. Изисквания за обувките по точка 6, 7, 8, 9* :**

* Естествена телешка кожа, тип „Бота”
* Противохлъзгащо ходило.
* Поглъщане на енергията от ходилото.
* Стоманено бомбе.
* Противопробождаща стоманена вложка на ходилото.
* Ходило, устойчиво на масла и въглеводороди.
* Сая от водоустойчива кожа.
* Студозащитна подплата.
* Антистатично ходило.

***2. Изисквания за обувките по точка 1, 5:***

- Комфортни работни обувки с модерен спортен дизайн, изработени от естествена кожа и текстил, с абсорбираща потта подплата, противохлъзгащо масло-устойчиво, грайферно полиуретаново ходило. Без метална пластина и бомбе. Цветове – бежово, кафяво, черно.

***3. Изисквания за обувките по точка 2, 3, 4 :***

**3.1.**Мъжки обувки - Мъжки обувки от естествена кожа, да бъдат елегантни и удобни.

Цвят черен;

Номерация: 40-46

2. ***Гащеризон/полугащеризон*** : външни джобове - 1 c цип и 2 върху него на предната платка, 2 предни долни, 1 заден и 1 инструментален. Гарнитури на предната платка и подсилени колене. Състав - 100 % П или комбинации от П/ПЕ. Цветове – тъмно син, тъмно зелен. Размери 46-62

3. ***Работен елек* :** със светлоотразителен кант, 100% памук. Размери: 46-62 Цвят: тъмно син в комбинация със св. син, черно в комбинация със сиво/зелено.

4. ***Якета:***

Мъжки – топлозащитно от дишаща материя, 100% полиестер, с вътрешен джоб, подходящо за бродиране Размер: M-XXXL Цвят: черен/син.

5***. Ботуши*** от PVC с дълбок грайфер,38mm, водозащитни. Размер: 42-48 Цвят: черен/син/зелен.

6. ***Престилки*** – тъмно сини мастило, с ревери и 4 копчета, с два големи външни джоба и един малък до реверите.

7. ***Риза мъжка по т. 1*** *-* от трико с яка **– тип Поло шърт**, памук 100 %– с дълъг ръкав; Размери 46 – 56, цвят – пастелни /бежово, сиво, синьо, зелено/.

8. **Шуба** – официална за ползване над сакото, памук с вътрешен джоб. Размер: M-XXXL Цвят: черен/син.

9. ***Мъжки костюм по точка 3 и 4* –** сакото и панталона да са в един цвят. Изборът на платове и десени ще се извърши по представени мостри на платове от фирмите - кандидатки за ушиване на облеклото. Да може да се вземат индивидуално размерите на служителите, за които ще се изработват костюмите. Служителите да могат да избират моделите според индивидуалните си предпочитания, в рамките на отпуснатите средства.

10. ***Вратовръзки по точка 3 и 4***: вратовръзките ще бъдат избирани по предложени мостри при заявяването им, цвета и модела на вратовръзките ще се определя в зависимост от костюмите.

V. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

**1. Комисия за разглеждане, оценка и класиране на офертите**

**1.1.** Възложителят назначава комисията за разглеждане, оценка и класиране на получените оферти след изтичане на срока за приемане на офертите.

**1.2.** Възложителят определя за членове на комисията лица, които нямат конфликт на интереси с участниците.

**1.3**. Членовете на комисията са длъжни да пазят в тайна обстоятелствата, които са узнали във връзка със своята работа в комисията.

**1.4.** Членовете на комисията представят на Възложителя декларация за съответствие с изискванията по т. 1.2 след получаване на списъка с участниците и на всеки етап от процедурата, когато настъпи промяната в декларираните обстоятелства.

**1.5.** Комисията започва работа след получаване на представените оферти и протокола по чл. 48, ал. 6 от ППЗОП.

**2. Публично отваряне на офертите**

**2.1.** Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители.

**2.1.1.** Представителят на участника се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответните пълномощни.

**2.1.2.** Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията списък, удостоверяващ тяхното присъствие.

**2.2.** Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения на участниците.

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

VІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

**1. Сключване на договор**

**1.1.** Участниците в процедурата ще бъдат уведомени писмено за извършеното класиране, а участника, класиран на първо място и избран за Изпълнител на обществената поръчка, ще бъде уведомен и поканен за сключване на договор.

**1.2.** При отказ на участника, класиран на първо място, да сключи договор, Възложителят може да прекрати обществената поръчка или да определи за изпълнител втория класиран участник и да сключи договор с него.

**2. Документи, които избраният изпълнител представя при сключване на договора**

**2.1.** Преди сключването на договора, участникът, определен за изпълнител, следва да представи:

а) необходимите документи за доказване липсата на основания за отстраняване, съгласно изискванията на чл. 58, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП;

б) оригинал или заверено копие на пълномощно, ако договорът ще се подписва от упълномощено лице

**2.2.** Когато обстоятелствата в документите по т. 2.1, б. „а” са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на Възложителя по служебен път, Възложителят няма право да ги изисква.

VІІ. УСЛОВИЯ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА РАЗЯСНЕНИЯ ПО ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

1. **Общи указания - разяснения**

**1.1.** Всеки участник може писмено да поиска от Възложителя разяснения по обществената поръчка. Исканията за разяснения следва да бъдат отправени в писмен вид и могат да бъдат изпращани до 3 (три) дни преди изтичане на крайния срок за подаване на оферти.

**1.2.** Възложителят, най-късно на следващия работен ден, публикува писмени разяснения по условията на обществената поръчка на официалния интернет адрес на МВнР, в раздел „Профила на купувача“.

**3а всички неуредени въпроси се прилагат разпоредбите** на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагането на Закона за обществените поръчки.

**VІІІ.ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. **Приложение № 1** – Списък на документите, съдържащи се в офертата – образец;
2. **Приложение № 1а** – Техническа спецификация;
3. **Приложение № 2** – Оферта за изпълнение на обществената поръчка - образец;

**4. Приложение № 3** – Административни сведения за участника – образец;

**5. Приложение № 4** - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП – образец;

**6. Приложение № 4а** - Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП – образец;

**7. Приложение № 5** – Декларация - Списък на доставките изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата – образец;

**8. Приложение № 6** - Техническо предложение на участника – образец;

**9. Приложение № 7** – Ценово предложение на участника – образец;

**10. Приложение № 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, контролираните от тях лица и техните действителни собственици – образец;

**11. Приложение № 9** - Декларация за съгласие с клаузите на Проекта на договор – образец.

**12. Приложение № 10 и 11** – декларации за подизпълнители /ако е приложимо/;

**13. Приложение № 12** – Проект на договор.