

ИНФОРМАЦИЯ КЪМ ОБЯВА ЗА СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ

I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Предмет на настоящата поръчка е предоставяне на копирни услуги за нуждите на МОСВ.

II. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Мястото на изпълнение на обществената поръчка е гр.София, сградите на Министерство на околната среда и водите, намиращи се на ул. „Уилям Гладстон“ № 67 и бул. „Мария Луиза“ № 22.

III. ОБХВАТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Настоящата обществена поръчка включва следните дейности и минимални изисквания:

1.1. Дейност 1: Копиране на документи:

- 1.1.1. Черно-бяло едностранно копиране във формат А3 и А4;
- 1.1.2. Цветно едностранно копиране във формат А3 и А4;
- 1.1.3. Черно-бяло двустранно копиране във формат А3 и А4;
- 1.1.4. Цветно двустранно копиране във формат А3 и А4.

1.2. Дейност 2: Копиране на карти и чертежи във формат:

- 1.2.1. А0,
- 1.2.2. А1,
- 1.2.3. 2хА1,
- 1.2.4. 1,5хА1,
- 1.2.5. А2,

1.3. Дейност 3: Сканиране във формат:

- 1.3.1. А3,
- 1.3.2. А4,
- 1.3.3. Черно широкоформатно,
- 1.3.4. Цветно широкоформатно.

1.4. Дейност 4: Принтиране от файл във формат:

- 1.4.1. А3;
- 1.4.2. А4.

1.5. Дейност 5: Плотиране на чертежи и карти

- 1.5.1. Плотиране на чертеж/карта черно (кв.м);
- 1.5.2. Плотиране на чертеж/карта пълноцветен (кв.м).

1.6. Дейност 6: Подвързване

- 1.6.1. Подвързване във формат А4 с PVC спирала и корици;
- 1.6.2. Подвързване във формат А3;
- 1.6.3. Подвързване във формат А4 с метална спирала и корици;
- 1.6.4. Подвързване с термолепило.

1.7. Дейност 7: Запис

- 1.7.1. Запис на CD носител;
- 1.7.2. Запис на DVD носител.

1.8. Дейност 8: Други услуги

- 1.8.1. Изрязване и сгъване на чертежи до 105 см ширина и до 200 см дължина;
- 1.8.2. Изрязване и сгъване на чертежи до 105 см ширина и над 200 см дължина;
- 1.8.3. Изрязване и сгъване на чертежи над 105 см ширина и до 200 см дължина;
- 1.8.4. Изрязване и сгъване на чертежи над 105 см ширина и над 200 см дължина;
- 1.8.5. Перфориране и подреждане в папки/класьори, джобове, поставяне на PVC спирала. При поставяне в папки, джобове и класьори и/или запис на електронен носител, възложителят ще заплаща вложените стоки – папки, джобове, PVC спирала, класьори, CD, DVD.

IV. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА

1. Услугите ще се извършват след писмена заявка от страна на Възложителя, в която следва да бъдат описани вида на дейностите и срокове за изпълнение.
2. Срокът за изпълнение на всяко отделна заявка се определя в зависимост от големината на услугата, като не може да бъде по-дълъг от 7 (седем) работни дни след деня на получаване на заявката. При заявка за бързо изпълнение на услуга, срокът за изпълнение е не повече от 3 (три) дни, при експресна заявка – в рамките на деня или 1 (един) работен ден.
3. Изпълнителят следва да осигури възможност за приемане на заявки и изпълнението им както в работно време, така и при извънредни обстоятелства в извънработно време.
4. Изпълнителят следва да подпише декларация за поверителност, като поеме ангажимент да не разпространява информация, свързана с документите, предоставени за копиране и/или друга обработка, както и да не запазва, разпространява или предоставя на друг копия от тях.
5. Оригиналите на документите следва да бъдат запазени в същия вид, в който са предоставени. Копията трябва да бъдат подредени и/или подвързани по същия начин, по който са подвързани и /или подредени оригиналите, освен ако Възложителя не е посочил друго.
6. Изпълнителят следва да осигури куриер за взимане и връщането на поръчката до сградите на Министерството на околната среда и водите, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и ул. „Уилям Гладстон“ № 67.

V. СРОК НА ПОРЪЧКАТА

Срокът за изпълнение на дейностите, предмет на обществената поръчка, е 24 (двадесет и четири) месец от датата на сключване на договора или до изчерпване на максимално допустимата стойност по договора, което настъпи първо.

VI. ОТЧИТАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Възложителят определя упълномощен/и представител/и със своя заповед за осигуряване на текущ контрол и приемане изпълнението на договора.

Изпълнението на всяка заявка се удостоверява с двустранно подписан констативен протокол, в който се посочват извършените дейности и дали работата е извършена качествено и в поставените в заявката срокове, в съответствие с условията на договора.

Всички действия на Изпълнителя, извършени в изпълнение на предмета на сключения договор, се удостоверяват в срок от 5 (пет) дни от страните с двустранно подписани протоколи.

Упълномощените представители на Възложителя могат да приемат изпълнението по предмета на договора, или да предявят към Изпълнителя искания за допълване или коригиране на представените материали, като определят съответния за това срок.

В протокола се отразява съответствието на изпълнението с условията на сключения договор и изискванията на Възложителя. При констатиране на отклонения от договореното за обем, качество и срок, в протокола се отразява несъответствието, като се посочва кое задължение не е изпълнено, както и формата и степента на неизпълнение, при което Изпълнителя дължи неустойки.

VII. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

1. За изпълнение на обществената поръчка може да подаде оферта всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява доставката съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

2. Лице, което участва в обединение или друго образувание, или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представи самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата обществената поръчка.

3. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложенияте към нея образци (приложения).

4. Особенности по отношение на участник-клон на чуждестранно лице.

В случай, че участникът е клон на чуждестранно лице и за участието си в обществената поръчка се позовава на ресурсите на търговеца, съгласно чл. 36, ал. 2 от ППЗОП, трябва да представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси. Участниците не са ограничени относно вида на тези доказателства – например договори, декларации и други, но същите следва да бъдат в оригинал или заверен препис с печат „Вярно с оригинал“.

5. Особенности по отношение на участник - обединение, което не е юридическо лице.

В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, Възложителят поставя условие обединението да определи партньор, който да го представлява за целите на обществената поръчка и уговаряне на солидарна отговорност на членовете на обединението за изпълнението на поръчката. Участниците не са ограничени относно вида на документа, който ще представят в изпълнение на условието.

Документът може да бъде заверено копие, но от него да е видно:

- а) правното основание за създаването на обединението;
- б) правата и задълженията на участниците в обединението, включително определения партньор, който да представлява обединението за целите на настоящата поръчка;
- в) разпределението на отговорността между членовете на обединението и дейностите, които ще изпълнява всеки член от обединението в настоящата поръчка;
- г) клаузи за солидарната отговорност на членовете на обединението за изпълнение на договора за обществената поръчка.

6. Особености при използване на капацитета на трети лица.

Участниците могат да използват капацитета на трети лица, като докажат, че разполагат с техните ресурси. За целта се представя документ за поетите от третите лица задължения. 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 обществената поръчка. Третите лица представят попълнени и подписани образци на приложения.

7. Особености при използване на подизпълнители:

Участниците могат да използват подизпълнители, като посочат в предложението за изпълнение на поръчката подизпълнителите и дела от поръчката, които те ще изпълняват. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от обществената поръчка. Подизпълнителите представят попълнени и подписани образци на приложения – Приложение №1, Приложение № 2, Приложение № 3 и Приложение № 7.

8. Всеки участник има право да представи само една оферта.

9. Не се допускат варианти на офертата. При наличие на варианти на офертата, същата не се разглежда и се отстранява от по-нататъшно участие.

10. Участниците могат да участват в обществената поръчка чрез законните си представители или чрез изрично упълномощено лице. Един пълномощник не може да представлява повече от един участник. Пълномощното следва изрично да посочва кои документи е оправомощен да подписва пълномощникът, ако такива пълномощия се предвиждат.

11. От участие в обществената поръчка се отстранява участник, при който са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и т. 7 от ЗОП. Съответствието си с това изискване участниците удостоверяват като попълват образци на приложения – Приложение № 2 и Приложение № 3.

12. Не се допускат до разглеждане техническите предложения и оферти на участниците, които не отговарят на изискванията за лично състояние и критериите за подбор.

13. Изисквания за икономическо и финансово състояние: няма.

Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

14. Изисквания за технически и професионални способности:

Участниците следва да са изпълнили през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която участникът е създаден или е започнал дейността си, най-малко 1 (една) дейност идентична или сходна с предмета на поръчката. Доказва се с представяне на Декларация за съответствие с критериите за подбор (съгласно Приложение № 4).

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

Под сходни с предмета на поръчката дейности възложителя ще приема извършването на копирни услуги и/или принтиране и/или сканиране и ламиниране и подвързване, плотиране. Възложителят ще приеме за достатъчни дейности, сходни с предмета, независимо от обема, в който са реализирани.

15. Допълнителни условия за приложимите случаи

15.1. 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.

15.2. Когато участник е чуждестранно лице той представя съответен еквивалент на изискваните се документи за доказване на критериите за подбор съгласно законодателството на държавата, в която е установен. Документът се представя и в превод на български език, ако е на чужд език.

15.3. 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 техническите способности и професионалната компетентност.

15.4. 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.

15.5. 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 обществената поръчка. В случай, че участникът възнамерява да използва капацитета на трети лица, следва да се представят и документите по т. 14.

15.6. Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 15.5.

15.7. Когато участник в обществената поръчка 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 т. 15.4 и т. 15.5.

15.8. Когато участникът ползва подизпълнители последните трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще

изпълняват.

15.9. Преди сключването на договор за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, предоставя актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

VIII. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ

Прогнозната стойност на поръчката е 50 000,00 (петдесет хиляди) лева без включено ДДС.

IX. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Плащането ще се извършва след изпълнение на заявка, на база реално изпълнени дейности, съгласно посочени в офертата на изпълнителя единични цени, в срок до 20 (двадесет) работни дни, считано от датата на представяне в МОСВ на оригинална фактура, издадена въз основа на констативния протокол и становището на упълномощеното лице по договора.

Срокът за извършване на плащането започва да тече от датата на представяне на всички посочени документи.

Плащанията се извършват по банков път, по предоставената банкова сметка на Изпълнителя.

X. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Преди подписването на договор, участникът, определен за изпълнител представя на възложителя гаранция за изпълнение в размер на 3% (три на сто) от цената на договора без ДДС, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора.

Гаранцията за изпълнение се предоставя по един от трите начина:

1. като парична сума, внесена по банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. като банкова гаранция.
3. като застраховка, която да обезпечава изпълнението на Договора чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Условията и начините за предоставяне на гаранцията за изпълнение са определени в чл. 6 до чл. 9 от проекта на договор, Приложение № 8.

XI. КРИТЕРИЙ ЗА ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Критерий за оценка на офертите.

Настоящата обществена поръчка се възлага въз основа на **критерий за възлагане „най-ниска цена“**.

Критерият „най-ниска цена“ се прилага за оценка на офертите, които съответстват на предварително обявените от възложителя условия и са подадени от участници, за които не са налице обстоятелствата по чл. 54 от ЗОП.

2. Класиране на офертите на участниците.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред, като на първо място се класира офертата с предложена най-ниска цена без включен ДДС на ценовото предложение.

Участникът, класиран от комисията на първо място, се предлага за изпълнител на поръчката.

При еднаква предложена най-ниска цена от двама или повече участници, комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, съгласно чл. 58, ал. 3 от ППЗОП.

XII. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Възложителят може да определи свои упълномощени представители по договора за координация и контрол на изпълнение на договора, както и за оперативен контакт с изпълнителя.

XIII. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е **25.06.2018 г.**

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

Възложителят си запазва правото да изиска от допуснатите участници да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществена поръчка.

Забележка: Оферта с по-малък срок на валидност няма да бъде разглеждана и оценявана от Възложителя.

XIV. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя, свързани с обществената поръчка.

Поставянето от страна на участника на условия и изисквания, които не отговарят на обявените в обществената поръчка, води до отстраняване на този участник.

Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящата информация и да бъдат оформени по приложенията към нея образци (приложения).

Офертата се представя в писмен вид на хартиен носител.

Всички документи в офертата трябва да бъдат на български език. Ако в офертата са включени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език.

Когато участникът в обществената поръчка е чуждестранно юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език и изискуеми документи, които са на чужд език, се представят и в превод.

Всички документи, които не са оригинали, и за които не се изисква нотариална заверка, следва да бъдат заверени от участника на всяка страница с гриф „Вярно с оригинала“ и с подписа на лицето/та, представляващо/и участника.

Офертата трябва да бъде подписана от законния представител на участника съгласно търговската му регистрация или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците в обществената поръчка. Възложителят не носи отговорност за извършените от участника разходи по подготовка на офертата, в случай че участникът не бъде класиран или в случай на прекратяване на възлагането на обществената поръчка.

Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят най-късно на следващия работен ден ще публикува на интернет адрес:

<http://www.moew.government.bg/bg/profil-na-kupuvacha/279/>

в Раздел профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

Документите, свързани с участието в обществената поръчка, се представят от участника, или от упълномощения от него представител - лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адреса, посочен от възложителя. Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. пълен и точен адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;
3. Върху опаковката следва да бъде записано:

**Оферта за възлагане с обява за събиране на оферти с предмет:
„Предоставяне на копирни услуги за нуждите на МОСВ“**

Опаковката трябва да е адресирана до:

**Министерство на околната среда и водите
гр. София 1000,
бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.
отдел „Канцелария и обслужване на едно гише“**

XV. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Опаковката с офертата трябва да съдържа:

1. Представяне на участник, по образец Приложение № 1.

Представянето трябва да е подписано от представляващия участника. Представянето се поставя като първи начален документ в предложението на участника.

2. При необходимост: Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (*оригинал*). Представя се, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ участника съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата или отделни документи от нея.

3. **Техническо предложение за изпълнение на поръчката по образец Приложение № 2** – образецът се попълва от участника в съответствие с техническата

спецификация и изискванията на Възложителя. Техническото предложение следва да бъде подписано от представляващия участник или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. Участник, който не представи Техническо предложение по образец Приложение № 2 или то не отговаря на обявените условия на поръчката, ще бъде отстранен от участие по възлагането на обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП.

4. Ценово предложение по образец Приложение № 3

Всички посочени цени следва да бъдат посочени в български лева със закръгляване до втория знак след десетичната запетая, без включен ДДС, посочени с думи и цифри. При несъответствие между посочената с цифри и изписаната с думи цена ще се взема предвид цената, изписана с думи. Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено участникът в обществената поръчка. Ценовото предложение следва да бъде подписано от представляващия участник или от надлежно упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно. Участник, който не представи ценово предложение по образец Приложение № 3 или то не отговаря на обявените условия на поръчката, или надвишава определената прогнозна стойност ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка на основание чл. 107, т. 2, б. „а“ от ЗОП.

5. Документи, отговарящи на критериите за подбор, свързани с технически и професионални способности на участниците – декларация за доказване на критериите за подбор – по образец Приложение № 4

6. Документи за личното състояние на участника и в съответствие с критериите за подбор – попълнени, подписани и подпечатани образци на приложения:

6.1. Декларация по чл. 97, ал. 5 ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП по образец Приложение № 5;

6.2. Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗОП по образец Приложение № 6;

6.3. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС по образец Приложение № 7;

7. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител (Приложение № 8) – когато е приложимо;

8. Декларация за съгласие за предоставяне на капацитет от трети лица (Приложение № 9) – когато е приложимо;

9. Копие от документа за регистрация (когато не е посочен единен идентификационен код /ЕИК/, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър), когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице. Чуждестранните лица представят съответния документ в официален превод. Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци прилагат удостоверение за актуално състояние (оригинал или заверено от участника копие). Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Документът следва да бъде издаден не по-рано от 3 (три) месеца от датата за представянето на офертата.

10. Други документи (по преценка на участника).

XVI. ОТВАРЯНЕ НА ПОДАДЕНИТЕ ОФЕРТИ

1. Отварянето на офертите ще се извърши на публично заседание при условията на чл. 97, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) в сградата на МОСВ в гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22.

2. На публичното заседание могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

3. Комисията за разглеждане и оценка на офертите се назначава от възложителя и извършва действия по реда и при условията на глава девета от ППЗОП.

XVII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

1. Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка с определения изпълнител по реда и разпоредбите на чл. 112 от ЗОП при условие, че преди подписване на договора определения за изпълнител участник изпълни условията на чл. 112, ал. 1 от ЗОП.

Забележка: Когато участникът, избран за изпълнител е чуждестранно лице, той представя съответните документи, издадени от компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

2. В случай, че определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът се сключва след като изпълнителя представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

XVIII. ПРИЛОЖЕНИЯ – ОБРАЗЦИ

Приложение № 1 – Представяне на участник;

Приложение № 2 – Техническо предложение;

Приложение № 3 – Ценово предложение;

Приложение № 4 – Декларация за доказване на критериите за подбор;

Приложение № 5 – Декларация по чл. 97, ал. 5 ППЗОП за липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;

Приложение № 6 – Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП по чл. 54, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗОП;

Приложение № 7 – Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКЛТДС;

Приложение № 8 – Декларация за съгласие за участие като подизпълнител;

Приложение № 9 – Декларация за съгласие за предоставяне на капацитет от трети лица;

Приложение № 10 – Проект на договор за обществена поръчка.