**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**От**:………………………………………………………………………………………………

*(наименование на кандидата/ участника)*

представлявано от……………… /*трите имена*/

 в качеството на ………………………../*длъжност, или друго качество*/

с БУЛСТАТ/ЕИК …………..…, със седалище и адрес на управление........................................…,

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

 Представям техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **……………………..** в съответствие с поставените от Вас изисквания в обявата за обществена поръчка и приложимите нормативни актове.

Изпълнението на услугите, предмет на обществената поръчка ще бъде съобразено:

 - Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане;

 - Закон за опазване на околната среда и подзаконова нормативна уредба към него;

 - Закон за здравословни и безопасни условия на труд и подзаконова нормативна уредба към него;

 - Закон за пътищата и подзаконова нормативна уредба към него;

 - Закон за движение по пътищата ;

 - Българските, европейските и международните норми и стандарти, свързани с настоящата поръчка;.

 - Наредба № 7/23.09.1999г за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд на работните места и при използване на работното оборудване.

 - Наредба № 16 от 23.07.2001 г. за временна организация на движението при извършване на строителство и ремонт по пътищата и улиците /обн. ДВ, бр.72 от 17.08.2001 г/.

 - Техническа спецификация – НАПИ.

 - Наредба № РД-02-20-19 от 12.11.2012 г. За поддържане и текущ ремонт на пътищата.

 - Инструкция № 3 от 18.07.2007 г за реда на осъществяване на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи при бедствия;

 - други приложими към предмета на поръчката.

 - Договор за изпълнение на обществената поръчка.

Срокът на валидност на офертата е 90 / деветдесет/ календарни дни включително, считано от датата определана за краен срок за получаване на оферти.

За изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, предлагаме следната организация на работа:

……………………………………………………………………………………………………

*/Участника изготвя обяснителната записка, относно организация изпълнението на дейностите за съответната обособена позиция./*

Дата: ...................... **Участник:** ................................ *(подпис и печат)*