



**ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”
ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ**

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс:
(+359 2) 8079966

УТВЪРДИЛ:

Ангел Забургов
Генерален директор на
ДП „Пристанищна инфраструктура”



УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА XXVI ОТ ЗОП, ЧРЕЗ
СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА С ПРЕДМЕТ:**

**„ЗАКУПУВАНЕ НА ОФИС ТЕХНИКА - ПРИНТЕРИ, СКЕНЕРИ И
МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА ДЪРЖАВНО
ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”**

2017 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Раздел I - ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКАТА

Раздел II - УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Раздел III - СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. МЯСТО

Раздел IV - СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Раздел V - ДАТА И ЧАС НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Раздел VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Раздел VII - ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Раздел VIII - СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Раздел IX - ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Приложение № 1 – Обява;

Приложение № 2 – Техническа спецификация;

Приложение № 3 - Оферта;

Приложение № 4 - Информационен лист;

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

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

Приложение № 7 - Декларация чл. 66, ал. 1 ЗОП;

Приложение № 8 - Ценово предложение;

Приложение № 9 - Проект на договор;

Приложение № 10 – Споразумение за поверителност.

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

в обществена поръчка, провеждана по реда на глава XXVI от ЗОП, чрез събиране на оферти с обява с предмет: **„ЗАКУПУВАНЕ НА ОФИС ТЕХНИКА - ПРИНТЕРИ, СКЕНЕРИ И МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ УСТРОЙСТВА ЗА НУЖДИТЕ НА ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”**

I. ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА

Настоящата обществена поръчка е с предмет **„Закупуване на офис техника - принтери, скенери и мултифункционални устройства за нуждите на държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”**. Пълното описание на техническите характеристики и количества на доставяната техника, предмет на поръчката и изискванията на възложителя, са посочени в Техническата спецификация - Приложение № 2 към настоящата документация.

Срокът за изпълнение: Доставката, монтажа и инсталацията на принтерите, скенерите и плотерите следва да се извърши **в срок максимум до 30 (тридесет) календарни дни** от датата на сключване на договора за възлагане на поръчката.

Забележка: Участник, предложил по-дълъг срок от максимално посочения или предложения срок е в различна мерна единица от „календарни дни“, ще бъде отстранен от участие.

Гаранционен срок: Участникът следва да осигури пълна гаранционна поддръжка на предлаганите принтери, скенери и мултифункционални устройства за срок **не по-кратък от посочения в минималните изисквания за всеки един от продуктите, считано от датата на подписване на съответния приемо-предавателен протокол съгласно проекта на договор**, при условията посочени в Техническата спецификация на възложителя.

Забележка: Участник, предложил по-кратък срок за осигуряване на пълна гаранционна поддръжка на оборудването от посочения в минималните изисквания за всеки един от продуктите, считано от датата на доставката или предложения срок е в различна мерна единица от „месеци“, ще бъде отстранен от участие.

Начин на плащане: Плащането се извършва в български лева, с платежно нареждане по банкова сметка на изпълнителя. Възложителят превежда дължимото възнаграждение в срок до 7 (седем) работни дни от представянето на оригинални фактура, издадена от изпълнителя и на всички приемо-предавателни протоколи, съставени в хода на изпълнение на договора, а именно:

1. Приемо-предавателни протоколи за доставка, монтаж и инсталация на техниката в обектите на възложителя, подписани от представител на изпълнителя и от определени служители на Възложителя. Протоколите се съставят и подписват в три екземпляра - два за възложителя, от които единият е за съответното териториално поделение - клон/специализирана дирекция на ДП „Пристанищна инфраструктура“, и един за изпълнителя.

2. Окончателен приемо-предавателен протокол, подписан на база всички протоколи по т. 1. Протоколът се съставя в два екземпляра - един за Възложителя и един за Изпълнителя и се подписва от координатора по договора от страна на Възложителя и представител на Изпълнителя.

Място на изпълнение на услугата: Техниката следва да се достави в обекти на ДП „Пристанищна инфраструктура“ на следните адреси:

1. ГУ на ДП „Пристанищна инфраструктура”: гр. София, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4;
2. СП Дирекция „РКТ - Черно море“, адрес: гр. Варна, бул. „Приморски” № 5;
3. Териториално поделение (клон) Варна, адрес: гр. Варна, пл. „Славейков” № 1;
4. Пристанищен терминал Петрол-Варна: гр. Варна, пл. „Славейков“ № 1
5. Пристанищен терминал Русе-Запад: гр. Русе, ЗПЗ, ул. „Матей Стойков“ № 3.

Прогнозна стойност на поръчката: до 32 000 (тридесет и две хиляди) лева, без ДДС.

Забележка: Участник, представил ценово предложение, надвишаващо прогнозната стойност на поръчката, ще бъде отстранен от участие.

Възможност за представяне на варианти в офертите: възложителят не допуска представяне на варианти в офертите.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Участник в настоящата обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, както всяко друго образувание, имащо право да изпълнява услугата, предмет на поръчката, които отговарят на условията, посочени в ЗОП и обявените изисквания на възложителя, в указанията и в настоящата обява. Всеки от участниците в процедурата се представлява от представляващия юридическото лице или от специално упълномощени лица.

1. Не може да участва в поръчката, съответно възложителят ще отстрани от участие участник, когато:

1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а - 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 - 217, чл. 219 - 252, чл. 253 - 260, чл. 301 - 307, чл. 321, 321а и чл. 352 - 353е от Наказателния кодекс;

1.2. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление, аналогично на тези по т. 1, в друга държава членка или трета страна;

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

1.4. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

1.5. е установено, че:

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

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.

Основанията по т. 1, т. 2 и т. 6 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Горепосоченото се прилага и когато участникът в поръчката е обединение от физически и/или юридически лица и за член от обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

Изискванията на възложителя за липсата на горните обстоятелства се прилагат и спрямо подизпълнителите, в случай, че участникът предвижда да ползва такива при изпълнение на поръчката, както и спрямо третите лица, на чиито капацитет участникът се е позовал.

2. Участникът следва да отговаря на следните изисквания за технически и професионални способности:

2.1. Участникът следва да има внедрена система за управлението на качеството ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015 или еквивалент, с обхват на сертификация, отговарящ на предмета на поръчката или еквивалентни документи, издадени от независими лица, акредитирани по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган за акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно припознаване на Европейската организация за акредитация (European Cooperation for Accreditation), за съответната област или да отговарят на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за националната акредитация на органи за оценяване на съответствието. Възложителят ще приеме еквивалентни сертификати, издадени от органи установени в в други държави или други доказателства за осигуряване на качеството.

2.2. Участникът трябва да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата, дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката, а именно: доставка на офис техника.

От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази документация.

Настоящата документация за участие е достъпна, може да бъде изтеглена от всички заинтересовани лица в електронен вид на официалната интернет страница на ДП „Пристанищна инфраструктура“ – <http://www.bgports.bg>.

III. СРОК ЗА ПОЛУЧАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. МЯСТО

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

Възложителят не носи отговорност за получаване на оферти в случай, че се използва друг начин за представяне.

Срокът за получаване на офертите е до 28.08.2017 г., 17:30ч. в Главно управление на ДП „Пристанищна инфраструктура“, гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4, деловодство.

Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя в посочения краен срок.

Документите се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност - факс и електронен адрес;

3. наименованието на поръчката.

При отварянето на офертите могат да присъстват участниците или техни упълномощени представители при спазване на установения режим за достъп до сградата на възложителя.

За получените оферти за участие при възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

1. подател на офертата;

2. номер, дата и час на получаване;

3. причините за връщане на офертата, когато е приложимо. При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра.

Не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Получените оферти се предават на председателя на комисията, за което се съставя протокол. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията. До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по-нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта”.

Възложителят удължава срока за подаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти.

След изтичане и на този срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

При писмено искане, направено до три дни преди изтичането на срока за получаване на оферти, възложителят е длъжен най-късно на следващия работен ден да публикува в профила на купувача писмени разяснения по условията на обществената поръчка.

IV. СРОК НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТИТЕ

Срокът на валидност на офертите е 2 (два) месеца, считано от крайния срок за получаване 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 започва да тече от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

V. ДАТА И ЧАС НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ. МЯСТО НА ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Дата и час на отваряне на офертите: 29.08.2017 г., 14:00 часа.

Място на отваряне на офертите е: Административната сграда на ДП „Пристанищна инфраструктура“, гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4, Заседателна зала.

Възложителят ще удължи срока за получаване на оферти с най-малко три дни, когато в първоначално определения срок са получени по-малко от три оферти за участие. След изтичане и на този срок възложителят разглежда и оценява получените оферти независимо от техния брой.

Получените оферти се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители. Представители на участника се допускат след удостоверяване на тяхната самоличност и представяне на съответните пълномощни.

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

Публичната част от заседанието на комисията приключва след извършването на горепосочените действия.

Комисията продължава своята работа в закрито заседание с проверка за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, и съставя протокол, който представя на генералния директор за утвърждаване.

VI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обществената поръчка се възлага въз основата на „**икономически най-изгодната оферта**“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия „**най-ниска цена**“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

До оценка се допускат само Участници, отговарящи на техническите изисквания, поставени от възложителя.

Класирането на участниците се извършва във възходящ ред на предложената обща цена, като на първо място се класира участникът, който е предложил най-ниска обща цена. При условие, че цените на две или повече оферти са еднакви класирането се извършва чрез провеждане на публичен жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти.

Забележка:

Всички предлагани от участниците цени следва да бъдат посочени без ДДС с точност до втория знак след десетичната запетая (включително).

VII. ПОДГОТОВКА И СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

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

Всички документи, приложени в офертата трябва да бъдат изготвени на български език. Допуска се представяне на технически проспекти / брошури за предлаганото оборудване на английски език.

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

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

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

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

Офертата трябва да бъде подписана от представляващия участника съгласно търговската му регистрация, или от надлежно упълномощено/и лице или лица е нотариално

заверено пълномощно. В случаите, когато офертата (или документ/и от нея) е подписана от изрично упълномощено лице, което не е представляващ участника съгласно търговската му регистрация, нотариално завереното пълномощно на лицето, подписващо офертата (или документ/и от нея) следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в обществената поръчка.

Всички документи, които не са оригинали, и за които няма специални изисквания за формата на представяне, следва да бъдат заверени на всяка страница с гриф "Вярно с оригинала" и подпис на законния представител на участника или на упълномощеното/ -те лице/-а съгласно нотариално завереното пълномощно.

Всички документи, които участникът представя, трябва да са валидни към датата на подаване на офертата, освен ако възложителят не е посочил изрично друг срок.

Ако участниците в процедурата представят документи на език различен от български и същите са представени и в превод на български език, при несъответствие в записите при различните езици, за валидни се считат записите на български език.

Участниците са длъжни да уведомят писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на обстоятелство по чл. 54, ал. 1 от ЗОП.

За участие в поръчката, се изисква Участникът да представи с офертата следните документи:

1. Оферта, попълнена по образца на възложителя (Приложение № 3), подписана от участника. При участие на обединение офертата се подписва от представляващия обединението.

2. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника.

Пълномощникът не може да подписва декларациите, които се подписват лично от указаните в настоящите указания лица.

3. Информационен лист, съдържащ данни за участника, изготвен по образец на възложителя (Приложение № 4).

4. Когато участник в поръчката е обединение, което не е юридическо лице се представя копие на документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация във връзка с конкретната обществена поръчка: правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на отговорността между членовете на обединението; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението; определеният партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка.

5. Подписана декларация от лицата по чл. 40 от Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП - по образец (Приложение № 5).

6. Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП - по образец (Приложение № 6), подписана от лицето, което може самостоятелно да представлява участника, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

Декларацията по т. 5 и т. 6 се представя и от подизпълнителите, в случай че участникът предвижда участието на такива при изпълнение на поръчката, както и от третите лица, чиито капацитет участникът използва (в приложимите случаи).

7. Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП за подизпълнителите (ако участникът ще ползва такива) и дела от поръчката, които ще им бъде възложен – по образец (Приложение

№ 7). Декларацията се подава от лицето, което може самостоятелно да представлява участника, съгласно чл. 40 от ППЗОП.

Представят се и доказателства за поетите от подизпълнителите задължения.

8. Заверено от участника копие на сертификата за внедрена система за управление на качеството, сертифицирана по международен стандарт за качество ISO 9001:2008 или ISO 9001:2015, издаден от акредитирано лице или еквивалент.

9. Списък с изпълнени дейности с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на поръчката, а именно: доставка, монтаж и инсталиране на офис техника. В списъка се посочват стойностите, датите и получателите, като се прилагат доказателства за извършената доставка.

10. Техническо предложение за изпълнение на поръчката, изготвено в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на възложителя, съдържащо:

- Технически параметри на предлаганата техника;
- Предложение за срок за изпълнение на поръчката след сключване на договора (в календарни дни, като не може да надвишава 30 календарни дни);
- Предложение за срок за гаранционна поддръжка (в календарни месеци, като не може да бъде по-кратък от посочения в минималните изисквания за всеки един от продуктите, съгласно Техническата спецификация на възложителя);
- Условия и начин на изпълнение на гаранционното обслужване (в съответствие с техническата спецификация на възложителя).

11. Ценово предложение – попълнено по образец (Приложение № 8).

Участникът носи отговорност за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени.

***Забележка:** Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на определените от възложителя критерии, свързани с техническите способности и професионалната компетентност. 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. Третите лица трябва да отговорят 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.*

Участниците посочват в офертата 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. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване.

VIII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

Възложителят сключва писмен договор с участника, определен за изпълнител в резултат на проведената обществена поръчка. Договорът се сключва в 30-дневен срок от датата на определянето на изпълнителя.

Договорът за обществена поръчка задължително съответства на приложения в документацията проект, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които е определен за изпълнител.

Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник, когато избраният за изпълнител участник откаже да сключи договор или не се яви за сключването

му в определения от възложителя срок, без да посочи обективни причини.

Възложителят сключва договора с определения изпълнител, при условие, че при подписването му бъдат представени следните документи:

1. Документ за гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 (пет) на сто от стойността на договора, представен в една от следните форми:

- неотменяема и безусловна банкова гаранция, учредена в полза на възложителя, със срок на валидност - не по-малко от 1 месец след изтичане на предложения от изпълнителя срок;

- парична сума, внесена по следната банкова сметка на възложителя:

IBAN: BG39 CECB 9790 1043 0528 00

BIG: CECB BGSF

БАНКА: „ЦКБ” АД, клон „Химимпорт”;

- оригинал на валидна застрахователна полица за сключена застраховка, обезпечаваща изпълнението на договора чрез покритие на отговорността на изпълнителя, със срок на валидност - не по-малко от 1 месец след изтичане на предложения от изпълнителя срок.

Гаранцията се задържа изцяло или частично при пълно или частично неизпълнение на договора. Освобождаването ѝ става в съответствие с клаузите на проекта на договор.

2. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата:

- свидетелство за съдимост за лицата по чл. 54, ал. 2 от ЗОП;

- удостоверение от органите по приходите и удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника относно задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски.

3. Актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор.

Документите по т. 2. и т. 3 се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Възложителят няма право да изисква представянето на документите по т. 2., когато обстоятелствата в тях са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до нея се предоставя от компетентния орган на възложителя по служебен път.

Възложителят няма право да изисква документи, които вече са му били предоставени или са му служебно известни.

4. Документите по чл. 70 от ППЗОП, когато избраният за изпълнител участник е обединение, което не е юридическо лице.

IX. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

Във връзка с провеждането на поръчката и подготовката на офертите от участниците, за въпроси, които не са разгледани в настоящите указания, се прилага ЗОП и ППЗОП.

Документацията за провеждане на настоящата поръчка се състои от отделни документи, които взаимно се допълват и доизясняват, предвид което всички документи от настоящата документация следва да се тълкуват кумулативно.

Възложителят публикува в профила на купувача договора и допълнителните споразумения към него.

За допълнителна информация: инж. Васил Михайлов - експерт „Информационно обслужване” в отдел „Административен“, дирекция „АФИО“, тел: 02 807 99 41, 0879 193 874, e-mail: v.mihaylov@bgports.bg

Всички представени по обществената поръчка документи остават в архива на Възложителя.

По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.