

ЧАСТ ВТОРА

УКАЗАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

За реда и условията за провеждане на открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: *„Мониторинг за състоянието на пристанищните съоръжения в пристанищата за обществен транспорт с национално значение и доклад за резултатите”*

I. Предмет на поръчката

Настоящата обществена поръчка е с предмет: *„Мониторинг за състоянието на пристанищните съоръжения в пристанищата за обществен транспорт с национално значение и доклад за резултатите”*.

Необходимостта от проекта „Мониторинг за състоянието на пристанищните съоръжения в пристанищата за обществен транспорт с национално значение” е обоснована през 2003 г. от специалисти на Изпълнителна агенция „Пристанищна администрация”, най-вече като превенция срещу сериозни ремонти на пристанищните съоръжения /кейовите, вълнозащитните и брегозащитните хидротехнически съоръжения/, необходимостта от които би възникнала поради разрушителните сили на водното въздействие и експлоатационните натоварвания на същите.

В тази връзка, през 2004 г. от Института по Воден транспорт е разработена методика и технология за изграждане на реперни мрежи и провеждане на геодезически измервания с цел мониторинг на пристанищните съоръжения, които се извършват регулярно и се придружават от заключителни доклади с описание на наличието и размера на установените пространствени деформации. Сравняването на данните, получени при извършените във времето последователни измервания, позволява да се отчете тенденцията на деформациите при всяко едно от съоръженията.

Към момента изградената системата за мониторинг на пристанищните съоръжения на пристанищата за обществен транспорт с национално значение като цяло е съхранена.

За гарантиране на дългосрочна и безопасна експлоатация на съществуващите съоръжения и установяване на реалното им състояние с оглед предотвратяване на аварийни ситуации, е наложително изградената система за мониторинг да бъде проверена и при нужда обновена.

За пристанищните терминали, където не е осъществяван мониторинг на съоръженията, следва да се изгради и стабилизира нова реперна мрежа, като се извършат съответните геодезически измервания в съответствие с Инструкция за изследване на деформациите на сгради и съоръжения от 1980 г., издадена от КАБ – ГУГКК и Инструкция за нивелация I и II клас, издадена от КАБ – ГУГКК.

Обхватът на мониторинга включва:

1. Оглед и преценка на състоянието на изградената реперна мрежа, придружен от доклад за състоянието ѝ;
2. Оценка на състоянието – като надеждност за последващо използване на изходните репери. Доклад за тяхната надеждност в резултат на измервания и изчисления между изходните репери и съответните техни нулеви репери.
3. Изграждане на нови реперни мрежи, там където не са изградени, възстановяване на унищожените или негодни репери от вече изградените реперни мрежи, съгъстяване при необходимост на съществуващите реперни мрежи, стабилизирането и реперизирането им.

4. Провеждане на цялостна сесия измервания и доклад за състоянието на съоръженията, съпроводен с отчетена тенденция на евентуалните деформации при сравнение с последната проведена сесия измервания.
5. На базата на точка 1-4 изготвяне на доклади за резултатите от извършените измервания и съпоставка с резултати от предходни цикли на измервания и преценка за необходимостта от евентуални превантивни ремонтни дейности на кейовите стени и вълноломи.

Подробното описание на предвидените за изпълнение работи се съдържа в техническата спецификация – Приложение № 2 към настоящата документация.

Срокът за изпълнение на възложените работи **не може да бъде повече от 6 (шест) календарни месеца** от сключването на договора. Приемането на изпълнените работи е регламентирано в проекта на договор Приложение № 19 към настоящата документация.

Прогнозна стойност на поръчката: 270 000 (двеста и седемдесет хиляди) лева, без ДДС.

Начини на плащане:

а) авансово плащане в размер на 40% (четиридесет процента) от общата цена на договора – в срок от 10 (десет) работни дни от подписването на договора за възлагане изпълнението на поръчката и представени от Изпълнителя оригинална фактура и безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на Възложителя, покриваща целия размер на авансовото плащане, със срок на валидност не по-малък от 30 (тридесет) дни от изтичане срока на договора;

б) окончателно плащане - останалата стойност в размер на 60% (шестдесет процента) от общата цена по договора - в срок от 10 (десет) работни дни от утвърждаването от генералния директор на ДП „Пристанищна инфраструктура” на подписан двустранен приемо-предавателен протокол за приемане без забележки на техническите доклади (анализ и експертна оценка) за резултатите от проучванията и приложенията към тях (за всеки пристанищен терминал) и представена оригинална фактура от Изпълнителя.

Място на изпълнение: Пристанище за обществен транспорт с национално значение Варна (Пристанищни терминали: Варна-Изток, Варна-Запад, Леспорт, Балчик, Фериботен комплекс), Пристанище за обществен транспорт с национално значение Бургас (Пристанищни терминали: Бургас - Изток 1, Бургас – Изток 2, Бургас - Запад, Росенец и Несебър), Пристанище за обществен транспорт с национално значение Русе (Пристанищни терминали: Русе – Изток, Русе – Запад, Свищов), Пристанище за обществен транспорт с национално значение Лом (Пристанищни терминали: Видин – Север, Видин – Център, Видин – Юг и Лом).

II. Условия за участие

1. Участник в настоящата процедура за обществена поръчка може да бъде всяко българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията в ЗОП, другите нормативни актове, приложими към предмета на обществената поръчка, както и на изискванията в документацията за участие. Всеки от участниците в процедурата се представлява от представляващия юридическото лице или от специално упълномощени лица.

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

2. Съгласно чл. 47, ал. 1 от ЗОП от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка се отстранява участник , който е:

2.1. Осъден с влязла в сила присъда, освен, ако е реабилитиран, за:

- а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;

2.2. Обявен в несъстоятелност.

2.3 В производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове.

3. Съгласно чл. 47, ал. 2, т. 1 и 3 от ЗОП Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка участник, който:

3.1. Е в открито производство по несъстоятелност, или е сключил извън съдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовите актове, включително когато неговата дейност е под разпореждане на съда, или кандидатът или участникът е преустановил дейността си.

3.2. Има парични задължения към държавата и към общината по седалището си по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен.

4. Не могат да участват в процедура за възлагане на обществена поръчка участници:

4.1. При които лицата по чл. 47, ал. 4 от ЗОП са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация.

4.2. Които са сключили договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Когато участниците са юридически лица, изискванията по т. 2.1 и т. 4.1 се прилагат в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП за всяко от лицата, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участник.
- в гореизброените случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

За обстоятелствата по т. 2.2, т. 2.3, т. 3.1 и 3.2. и т. 4.2, когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

5. Не може да участва в процедура за възлагане на обществена поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 2, т. 1 и 3 от ЗОП.

6. Изисквания към **техническите възможности и/или квалификация** на участниците:

6.1. Участникът трябва да разполага и да предложи екип от достатъчен брой квалифицирани експерти, като съчетанието от специфичните умения на експертите трябва да позволява навременното, точно и качествено изпълнение на поръчката. Минималният брой на ключовите експерти – членове на екипа е 6 (шест), включващ и ръководителя на екипа. Минимални изисквания към членовете на екипа се определят както следва:

а) Ръководител на екипа - отговаря за цялостното техническо изпълнение на проекта. Изискуема образователно – квалификационна степен: висше образование - образователна степен магистър специалност геодезия или еквивалент.

Професионален опит - минимум 8 години професионален опит по специалността, да е вписан в регистъра на лицата, правоспособни да извършват геодезически дейности, да е правоспособно лице вписано в камарата на инженерите по геодезия, да притежава пълна проектантска правоспособност по част геодезия. В автобиографията следва да бъдат посочени проектите, които е ръководил.

б) Експерти геодезисти – 5 бр.

Изискуема образователно–квалификационна степен: висше образование - образователна степен бакалавър/магистър специалност геодезия или еквивалент.

Професионален опит - минимум 5 години професионален опит по специалността, да е вписан в регистъра на лицата, правоспособни да извършват геодезически дейности, да е правоспособно лице вписано в камарата на инженерите по геодезия. В автобиографията следва да бъдат посочени проектите, по които е работил.

По своя преценка участникът може да включи и допълнителни експерти в екипа.

За доказване на изискванията участникът представя по отношение на всеки един от ключовите експерти, следните документи:

Автобиография по образец - Приложение № 16.1.

Копие от диплома за завършено образование и удостоверение за правоспособност

Копия от валидни сертификати, трудови и/или служебни и/или осигурителни книжки, доказващи посочените в автобиографията обстоятелства и/или граждански договори и/или препоръки, длъжностни характеристики и др. еквивалентни документи, издадени от компетентни органи за доказване на професионалния опит.

6.2. Участникът следва да разполага със следното оборудване и софтуер:

- Висококототни GPS приемници за геодезически измервания със системна съвместимост GPS + GLONAS, точност $\leq 3\text{mm} + 1 \text{ ppm}$ за L1 + L2 в постпроцесинг; дигитален нивелир с точност $\leq 4\text{mm}$ на километър двойнопронивелирано разстояние, снабден с два броя инварни лати, стойки и жабки, придружени с копие на валиден сертификат за проверка и годност на нивелира и латите, издаден преди не повече от 1 година, считано от датата на подаване на офертата;

- Лицензиран софтуер за обработка на геодезически измервания.

6.3. Участникът трябва да има опит в изпълнението на подобни задачи и да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от крайния срок за подаване на офертите, поне 1 (един) договор със сходен предмет. За изпълнен се счита договор, работата по който е приключила и приета от страните в рамките на горепосочения период,

независимо от датата на сключването му. Под „договор със сходен предмет“ се разбира: договори и дейности по измерване и обработка на високоточни мрежи с GPS или измервания и обработка на геодезически мрежи с определяне на деформации с приложение на GPS технология, или прецизна нивелация и др.

6.4. Участникът трябва да има внедрена система за управление на качеството, сертифицирана съгласно ISO 9001:2008 или еквивалентен, в чиито обхват се включват геодезически дейности.

7. В случай, че участникът е обединение, критериите за подбор се отнасят за обединението като цяло. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 6 от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т.6 ЗОП.

8. Участник може да използва ресурсите на други физически или юридически лица при изпълнение на поръчката, при условие че докаже, че ще ги има на свое разположение за целия период на изпълнение на поръчката.

9. От участие се отстраняват оферти, които са непълни или не отговарят на предварително определените условия в тази Документация, включително оферти, съдържащи ценово предложение, надвишаващо обявената прогнозна стойност.

10. Пълен достъп до настоящата документация за участие е предоставен в електронен вид на официалната интернет страница на ДП „Пристанищна инфраструктура” на адрес: www.bgports.bg, Профил на купувача, откъдето всички заинтересовани лица могат да я изтеглят.

III. Подготовка и изисквания към офертите

1. Възложителят провежда открита процедура, с цел да определи участниците, които имат необходимите възможности да изпълнят обществената поръчка.

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

2.1. Лице, което участва в обединение не може да представя самостоятелна оферта.

2.2. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

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

3. При подготовката на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към условията, обявени от Възложителя. До изтичането на срока за подаване на офертите, всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

3.1. Всички документи, които не са представени в оригинал, трябва да са:

3.1.1. Заверени (когато са копия) с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на лицето/ата, представляващ/и участника и свеж печат.

3.1.2. Всички документи, свързани с предложението, трябва да бъдат представени на български език или в превод на български език. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, документът по чл. 56, ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя и в официален превод.

Под официален превод се има предвид превод, извършен от преводач, който има сключен договор с Министерство на външните работи за извършване на официални преводи.

3.1.3. Ако в предложението са включени документи, референции или сертификати на чужд език, същите трябва да са придружени от превод на български език.

4. Офертите следва да отговарят на изискванията, посочени в настоящите указания и да бъдат оформени по приложенияте към документацията примерни образци.

4.1. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от участника, лицето, което го представлява по закон или от упълномощен с нотариално заверено пълномощно представител, по пощата с препоръчано писмо, с обратна разписка или чрез куриер. Върху плика участникът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

4.2. Пликът с офертата на участника трябва да съдържа три отделни запечатани непрозрачни и надписани пликове, както следва:

А) Плик № 1 с надпис „Документи за подбор”, в който се поставят документите, изисквани от Възложителя, съгласно чл. 56, ал. 1, т. 1 – 3 и т.т. 5, 6, 8, 11 – 14 от ЗОП, отнасящи се до критериите за подбор на участниците. Пликът трябва да съдържа следните документи:

- Списък на представените от участника документи, съдържащи ес в офертата;
- Оферта за участие в обществената поръчка – по образец (*Приложение № 3*);
- Административни сведения – по образец (*Приложение № 4*);
- Декларация - по образец (*Приложение № 7*) с посочен единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец или копие от документа за регистрация или; копие от документа за самоличност (заверено с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето), когато участникът е физическо лице.

Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци прилагат и заверени копия на удостоверения за актуално състояние, издадени не повече от 2 /два/ месеца преди датата на подаване на офертата. Чуждестранните юридически лица прилагат еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган от държавата, в която са установени. Когато участникът е чуждестранно лице, документът се представя и в официален превод.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя и нотариално завереният/ното договор/споразумение, с който е създадено обединението. В този документ в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП, задължително следва да бъде определено всяко от участващите в обединението лица с какви средства ще участва и какви дейности ще извършва при изпълнението на поръчката, както и **да е посочен представляващият обединението**. Договорът трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- съставът на обединението няма да се променя след подаването на офертата и всички участващи в обединението са задължени да останат в него до окончателното изпълнение на поръчката;

- обединението е създадено със срок до окончателното изпълнение на поръчката и е упълномощило водещ участник, който има право да го задължава, да получава указания за и от името на всеки участващ в обединението, и отговоря за оперативното управление при изпълнение на поръчката;

- всички участващи в обединението са отговорни заедно и поотделно за качествено изпълнение на поръчката, независимо от срока, за който е създадено обединението;

- всеки участващ в обединението ще вземе участие при изпълнението на поръчката като се посочват и конкретните видове дейности от техническото задание, който той ще изпълни.

- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е“) и ал. 5, т. 1 от ЗОП - по образец (*Приложение № 8*).

- Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 5, т. 2 от ЗОП - по образец (*Приложение № 9*).

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд - по образец (*Приложение № 10*).

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП за приемане условията на договорите (*Приложение № 11*).

- Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители – по образец (*Приложение № 12*).

- Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - по образец (*Приложение № 13*).

- Гаранция за участие: документ, удостоверяващи внасянето на гаранцията за участие - под формата на парична сума или оригинал на банкова гаранция, учредена в полза на Възложителя (*Приложение № 14*).

- Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписало офертата (*когато не е подписана от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му*).

- **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:**

- а) Списък-декларация на предложения екип, който ще участва при изпълнението на поръчката – по образец (*Приложение № 16*), заедно с:

- подписани от всеки от експертите професионални автобиографии по образец (*Приложение № 16.1*);

- заверени копия от документи за завършено образование и удостоверение за правоспособност; заверени копия от валидни сертификати и документи, доказващи професионалния опит (трудова и/или служебна и/или осигурителна книжка и/или препоръки, длъжностни характеристики и др. еквивалентни документи, издадени от компетентни органи и доказващи опита);

- б) Справка-списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП с основните договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от крайната дата за подаване на офертите – по образец (*Приложение № 17*);

- в) Референции/препоръки за добро изпълнение за всеки от договорите в справката, от които е видно: видовете изпълнени дейности, стойността, датата и мястото на изпълнението, дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания, както и лица от съответните възложители за контакти, телефон и адрес;

- г) Списък-декларация на техническото оборудване и софтуер за изпълнение на поръчката – по образец (*Приложение № 18*), придружен от заверени копия на документи, удостоверяващи техническите характеристики: вид, модел и година на производство на всяко от посочените в списъка оборудване, техника или механизация (в т.ч. лицензите за съответния софтуер);

- д) Заверено копие на валиден сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен, в чиито обхват се включват геодезически дейности.

Документите в плик № 1 се представят в два екземпляра – 1 оригинал, върху който е отбелязано „оригинал“ и 1 копие, върху което е отбелязано „копие“.

Б) Плик № 2 с надпис „Предложение за изпълнение на поръчката“, в който се поставят документите, свързани с изпълнението на поръчката, съобразно посочените в документацията изисквания. Пликът съдържа:

- **Предложение за изпълнение на поръчката (Техническа оферта)** на участника - по образец (*Приложение № 5*), подписано от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, с посочен **срок на изпълнение на поръчката**. Срокът за изпълнение на поръчката не може да бъде повече от 3 (три) календарни месеца от сключването на договора.

- **Работна програма, съдържаща етапите на изпълнение на поръчката по дейности.**

- **График за изпълнение на поръчката, съобразно предложения срок и изискванията на техническото задание.**

- **План за безопасност и здраве разработен в съответствие със спецификата на дейностите по изпълнение на поръчката и работната среда и действащата нормативна уредба.**

Документите в плик № 2 се представят в два екземпляра – 1 оригинал, върху който е отбелязано „оригинал” и 1 копие, върху което е отбелязано „копие”.

В) Плик № 3 с надпис „Предлагана цена”, който съдържа:

Ценова оферта – по образец (*Приложение № 6*), **попълнена, подписана и подпечатана** от представляващия участника съгласно регистрацията или документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно;

Начин на формиране на предлаганата цена - предложената от участника обща крайна цена за изпълнение поръчката трябва да бъде посочена **в лева, без ДДС и със включен ДДС**, като в нея следва да бъдат включени всички разходи, непредвидените работи в размер на 10 %, както и печалбата на участника. Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени.

При различия между сумите, изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изписване на сумата.

Документите в плик № 3 се представят в два екземпляра – 1 оригинал, върху който е отбелязано „оригинал” и 1 копие, върху което е отбелязано „копие”.

Участници, предложили цена, надвишаваща обявената от възложителя прогнозна стойност ще бъдат отстранявани.

4.3. Всички страници от офертата и приложенията към нея трябва да носят **обща непрекъсната последователна** номерация.

4.4. Всички разходи по подготовката и представянето на офертата са за сметка на участниците.

5. Изисквания към документите за подбор, съдържащи се в **Плик № 1:**

5.1. **Списък на документите, съдържащи се в офертата** - следва да бъде подписан от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и да е подпечатан (ако участникът разполага с печат).

5.2. **Оферта за участие в обществената поръчка** трябва да бъде съставена на български език, да е изготвена по образца, приложен към Документацията (*Приложение № 3*), да е попълнена ясно и четливо и да е подписана от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и да е подпечатана (ако участникът разполага с печат).

5.3. **Административни сведения** - следва да бъдат изготвени съгласно образца (*Приложение № 4*), попълнени и подписани от представляващия участника по регистрация

или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и да са подпечатани (ако участникът разполага с печат).

5.4. Декларация за единен идентификационен код съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, когато участникът е юридическо лице или едноличен търговец **поръчка (Приложение № 7)** или **копие от документа за регистрация**; копие от **документа за самоличност**, когато участникът е физическо лице.

Когато не е представен ЕИК, съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър, участниците - юридически лица или еднолични търговци прилагат и удостоверения за актуално състояние- заверени копия, издадени не по-рано от 2 /два/ месеца преди датата на представяне на офертата. Когато участникът в процедурата е чуждестранно физическо или юридическо лице, се представя еквивалентен документ от компетентния съдебен или административен орган в страната, в която участникът е установен, издаден не повече от 2 /два/ месеца преди датата на представяне на офертата. Указаните документи трябва да са придружени с **официален превод** на български език.

При участници - обединения следва да бъде представен нотариално заверен договор за създаване на обединението, подписан от лицата в обединението, в който задължително се посочват разпределението на участието на лицата при изпълнението на дейностите в поръчката в съответствие с чл. 25, ал. 8 от ЗОП и представляващият обединението, като се включват и клаузите съгласно предвиденото в т.4.2 от този раздел.

Възложителят може да изиска от всеки участник да докаже регистрацията си в някой от професионалните или търговски регистри на държавата, в която е установен, или да представи декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно националния му закон.

5.5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 (без б. „е”) и ал. 5, т. 1 от ЗОП – попълва се и се подписва приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 8*) в съответствие с чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

5.6. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 2 и 3, ал. 2, т. 1, 3 и 4 и ал. 5, т. 2 от ЗОП – попълва се и се подписва приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 9*) в съответствие с чл. 47, ал. 6 от ЗОП.

5.7. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП за спазване изискванията за закрила на заетостта, включително минимална цена на труда и условията на труд – попълва се и се подписва съгласно приложения към настоящата документация образец (*Приложение № 10*) от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и се подпечатва (ако участникът разполага с печат). Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България, където трябва да се извършат услугите, са Агенция по заетостта и Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

5.8. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП, че участникът е запознат с условията на договорите – попълва се и се подписва съгласно приложения към настоящата документация образец (*Приложение № 11*) от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и се подпечатва (ако участникът разполага с печат).

5.9. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за участие на подизпълнители, когато се предвиждат такива, с посочване на подизпълнителите, вида на работите, които ще извършват, и дела на тяхното участие - попълва се и се подписва съгласно приложения към настоящата документация образец (*Приложение № 12*) от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно, както и се подпечатва (ако участникът разполага с печат).

5.10. **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** (когато се предвижда такъв) - попълва се, подписва се от представляващия подизпълнителя и се подпечатва (ако подизпълнителят разполага с печат) съгласно приложения към настоящата документация образец (*Приложение № 13*).

В случай, че участникът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да представят документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, 5, 6 и 11 от ЗОП, а изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.

5.11. **Документ за гаранция за участие** в процедурата – парична или оригинал на банкова (*Приложение 14*).

5.12. **Пълномощно на лицето**, подписващо офертата - нотариално заверено. (*Когато офертата не е подписана от лицето, което го представлява съгласно регистрацията или документа за учредяване на участника*).

5.13. **Доказателства за техническите възможности и/или квалификация:**

А) Списък-декларация на предложения екип, който ще участва при изпълнението на поръчката – попълва се и се подписва съгласно приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 16*) от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно и се подпечатва (ако участникът разполага с печат).

Към списъка се прилагат:

- подписани от всеки от експертите професионални автобиографии – по образец (*Приложение № 16.1*)

- заверени копия от документи за завършено образование и удостоверение за правоспособност; заверени копия от валидни сертификати и документи, доказващи професионалния опит (трудови и/или служебни и/или осигурителни книжки и/или препоръки, длъжностни характеристики и др. еквивалентни документи, издадени от компетентни органи и доказващи опита).

Б) Справка-списък по чл. 51, ал. 1, т. 2 от ЗОП с основните договори с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 години, считано от крайната дата за подаване на офертите – попълва се и се подписва съгласно приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 17*) от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно и се подпечатва (ако участникът разполага с печат).

В) Заверени копия от Референции/препоръки за добро изпълнение за всеки от договорите в справката, от които е видно: видовете изпълнени дейности, стойността, датата и мястото на изпълнението, дали то е изпълнено професионално и в съответствие с нормативните изисквания, както и лица от съответните възложители за контакти, телефон и адрес.

Г) Списък-декларация на техническото оборудване и софтуер за изпълнение на поръчката – попълва се и се подписва съгласно приложения към настоящата документацията образец (*Приложение № 18*) от представляващия участника по регистрация или съгласно документа за учредяването му или изрично упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно и се подпечатва (ако участникът разполага с печат).

Към списъка се прилагат заверени копия на документи, удостоверяващи техническите характеристики: вид, модел и година на производство на всяко от посочените в списъка оборудване, техника или механизация (в т.ч. лицензите за съответния софтуер).

Д) Заверено копие на Сертификат ISO 9001:2008 или еквивалентен, в чиито обхват се включват геодезически дейности.

IV. Гаранции

1. Всяка оферта трябва да бъде представена заедно с документ, удостоверяващ внасянето на гаранция за участие в размер, както следва: 2 700 (две хиляди и седемстотин) лева, без ДДС.

2. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие, както следва:

а) парична сума – внася се по следната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”: IBAN BG39 CECB 9790 1043 0528 00, BIC CECBBSGF, „Централна кооперативна банка”АД, клон „Химимпорт”, като в нареждането за плащане следва да бъде записано, че представлява гаранция за участие, като се посочи предмета на обществена поръчка, за която се отнася гаранцията;

б) банкова гаранция – оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, съгласно примерен образец (*Приложение № 14*). Участниците могат да представят и банкова гаранция за участие по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя. Банковата гаранция за участие следва да бъде в оригинал на български език или в оригинал, придружен с превод на български език, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

3. Гаранцията за участие трябва да е със срок на валидност най-малко 30 (тридесет) дни след изтичане срока за валидност на офертите.

4. При сключване на договора, избраният за изпълнител внася гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три на сто) от стойността на договора, в една от формите, както следва:

а) парична сума – внася се по следната сметка на ДП „Пристанищна инфраструктура”: IBAN BG39 CECB 9790 1043 0528 00, BIC CECBBSGF, „Централна кооперативна банка”АД, клон „Химимпорт”, като в нареждането за плащане следва да бъде записано, че представлява гаранция за изпълнение, като се посочи предмета на обществена поръчка, за която се отнася гаранцията;

б) банкова гаранция – оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, съгласно примерен образец (*Приложение № 15*). Участниците могат да представят и банкова гаранция за изпълнение по образец на банката, която я издава, при условие че в гаранцията са вписани условията на Възложителя. Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде в оригинал на български език или в оригинал, придружен с превод на български език, в случай че е издадена от чуждестранна банка.

5. Гаранцията за изпълнение трябва да е със срок на валидност не по-малко от 30 (тридесет) дни след изтичане на срока на действие на договора.

6. Когато участникът или избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от участващите в него може да е наредител по банковите гаранции, съответно вносител на сумите по гаранциите.

7. В срок от 10 (десет) работни дни от подписването на договора за възлагане на поръчката, изпълнителят е длъжен да представи оригинал на безусловна и неотменяема банкова гаранция в полза на ДП „Пристанищна инфраструктура”, покриваща целия размер на авансовото плащане и със срок на валидност не по-кратък от 30 (тридесет) дни след изтичане срока на действие на договора.

8. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва

да предвиди и заплати всички такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът им да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

9. Възложителят освобождава гаранциите, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

10. Възложителят има право да задържи гаранцията за участие до решаване на спора, когато участникът в процедурата обжалва решението за определяне на изпълнител.

10.1. Възложителят има право да усвои гаранцията за участие независимо от нейната форма, когато участник:

10.1.1. оттегли офертата си след изтичането на срока за получаване на офертите;

10.1.2. е определен за изпълнител, но не изпълни задължението си да сключи договор за обществената поръчка.

11. Възложителят освобождава гаранциите за участие на:

11.1. отстранените участници в срок от пет работни дни след изтичането на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител;

11.2. класираните на първо и второ място участници – след сключване на договора за обществена поръчка, а на останалите класирани участници – в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението на Възложителя за определяне на изпълнител.

11.3. при прекратяване на процедурата за възлагане на обществена поръчка гаранциите на всички участници се освобождават в срок пет работни дни след изтичане на срока за обжалване на решението за прекратяване.

12. Възложителят задържа, усвоява и освобождава гаранциите за авансовото плащане и за изпълнение съгласно предвиденото в договора за възлагане на обществената поръчка.

V. Подаване на офертата

Подаването на офертата задължава участниците да приемат напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация при спазване на Закона за обществени поръчки (ЗОП) и другите нормативни актове, свързани с изпълнението на предмета на поръчката. Поставянето на различни от тези условия и изисквания от страна на участника може да доведе до отстраняването му.

1. Офертата се представя в писмен вид, на хартиен носител, съгласно изискванията на настоящата документация, като трябва да бъде подадена на адрес: град София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4 преди 17.30 часа, на дата, посочена в Обявлението за обществената поръчка, чрез препоръчано писмо с обратна разписка, куриер или подаване на ръка срещу разписка, подписана от името на ДП „Пристанищна инфраструктура”.

2. Участниците предават офертите си в запечатан **непрозрачен плик** с надпис:

Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

гр. София 1574

бул. „Шипченски проход” 69, ет.4

За участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Мониторинг за състоянието на пристанищните съоръжения в пристанищата за обществен транспорт с национално значение и доклад за резултатите”

и следната информация: име на участника, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес.

3. Пликът трябва да бъде запечатан така, че да не може да бъде отворен, без да се повреди опаковката му.

4. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

5. Възложителят не приема за участие в процедурата и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър на Възложителя.

6. Ако участникът изпрати офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за сметка на участника. Рискът от забава или загубване на офертата са за сметка на участника.

7. До изтичане на срока за подаване на офертите всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

8. Срок на валидност на офертата.

8.1. Предложенията следва да бъдат валидни със срок 90 (деветдесет) календарни дни от крайния срок за подаването им. Предложение с по-малък срок на валидност ще бъде отхвърлено от Възложителя като несъответстващо на изискванията.

8.2. Възложителят може да изиска писмено (чрез писмо или по факс) от класираните участници да удължат срока на валидност на офертата до момента на сключване на договора.

VI. Комуникация между Възложителя и участниците

1. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура са в писмен вид.

2. Обменът на информация се извършва по пощата, чрез куриер или по факс. Съобщения и обявления във връзка с процедурата могат да бъдат намерени и в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>. Участникът може да представя своите писма и уведомления чрез препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер или по факс.

3. Решенията на Възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват лично срещу подпис или се изпращат с препоръчано писмо с обратна разписка по куриер или по факс. Те могат да бъдат поставени и в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>

4. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по документацията за участие до изтичането на срока за нейното получаване. Възложителят поставя на вниманието на всички лица разясненията в 4-дневен срок от постъпване на искането, в Профил на купувача на официалната интернет страница на ДП "Пристанищна инфраструктура" на адрес: <http://www.bgports.bg>, без да отбелязва в отговора лицето направило запитването.

4.1. В случай, че от предоставяне на разяснението на Възложителя до крайния срок за получаване на оферти остават по-малко от 3 (три) дни, Възложителят удължава срока за получаване на оферти с толкова дни, колкото е забавата.

VII. Провеждане на процедурата

1. Комисията, назначена от Възложителя за разглеждане, оценка и класиране на офертите, започва работа след получаване на списъка с участниците и представените оферти.

2. Членовете на комисията и консултантите (в случай че има такива) подписват и представят на Възложителя декларации за съответствие на обстоятелствата по чл. 35, ал. 1 от ЗОП и за спазване на изискванията по чл. 35, ал. 2 от ЗОП.

3. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел.

4. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря офертите на участниците по реда на тяхното постъпване в деня, на мястото и часа, определени в обявлението, и проверява за наличието на отделни запечатани пликове, след което най-малко трима от нейните членове подписват пликове № 3. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише пликове № 3 на останалите участници.

5. В присъствието на лицата по т. 3 комисията отваря пликове № 2 и най-малко трима от членовете ѝ подписват всички документи, съдържащи се в него. Комисията предлага по един представител от присъстващите участници да подпише документите в пликове № 2 на останалите участници. Комисията след това отваря плик № 1 и оповестява документите, които той съдържа и проверява съответствието със списъка по чл. 56, ал. 1, т. 14 от ЗОП. С това приключва публичната част на заседанието.

6. Комисията разглежда документите в плик № 1 за съответствие с критериите за подбор, поставени от Възложителя, и съставя протокол.

7. Когато установи липса на документи и/или несъответствия с критериите за подбор или с други изисквания на Възложителя, комисията изпраща протокола до всички участници. Участниците представят на комисията съответните документи в срок пет работни дни от получаването на протокола. Участникът няма право да представя други документи, освен липсващите и тези за отстраняване на несъответствията, посочени в протокола на комисията. След изтичане на определения срок, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с критериите за подбор, поставени от Възложителя. Комисията не разглежда документите в плик № 2 на участниците, които не отговарят на критериите за подбор.

8. Комисията може по всяко време:

8.1. да проверява заявените от участниците данни, включително чрез изискване на информация от други лица и данни;

8.2. да изисква от участниците: разяснения на заявените от тях данни; допълнителни доказателства за данни от документите, съдържащи се в пликове № 2 и 3, като тази възможност не може да се използва за промяна на техническата оферта и ценовото предложение на участниците.

9. Комисията уведомява Възложителя, когато в хода на нейната работа възникнат основателни съмнения за споразумения, решения или съгласувани практики между участниците по смисъла на чл. 15 от Закона за защита на конкуренцията. В този случай,

Възложителят уведомява Комисията за защита на конкуренцията, като уведомяването не спира провеждането и приключването на процедурата.

10. Възложителят има право на контрол върху работата на комисията за провеждане на процедурата при издаване на съответните решения.

10.1. При осъществяване на този контрол Възложителят проверява само съдържанието на съставените от комисията протоколи за съответствие с изискванията на закона и предварително обявените условия на обществената поръчка.

10.2. В случай, че при контрола се установят нарушения в работата на комисията, които могат да се отстранят, без това да налага прекратяване на процедурата, Възложителят дава писмени указания за отстраняването им. Тези указания са задължителни за комисията. Извършените действия и взетите решения в изпълнение на указанията се отразяват в протокол, като в случай на несъгласие, към него се прилага особено мнение.

11. Пликът с цената, предлагана от участник, чиято оферта не отговаря на изискванията на Възложителя, не се отваря.

12. Комисията отваря плика с предлаганата цена, след като е изпълнила следните действия:

12.1. разгледала е предложенията в пликове № 2 за установяване на съответствието им с изискванията на Възложителя;

12.2. извършила е проверка за наличие на основанията по чл. 70, ал. 1 за предложенията в пликове № 2;

12.3. оценила е офертите по всички други показатели, различни от цената.

13. Комисията обявява по подходящ начин, датата, часа и мястото на отваряне на ценовите оферти. За подходящ начин се счита уведомяването, извършено в писмен вид, изпратено до адресата по един от следните способы: по пощата с обратна разписка, чрез куриер, по факс, посочен от участниците или съобщение, публикувано в Профила на купувача в официалната интернет-страница на Възложителя на адрес: www.bgports.bg. На отваряне на ценовите предложения право да присъстват имат участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на юридически лица с нестопанска цел и на средствата за масово осведомяване. Преди отварянето на ценовите оферти, комисията съобщава на присъстващите лица резултатите от оценяването на офертите по другите показатели.

14. Когато офертата на участник съдържа предложение с числово изражение, което подлежи на оценяване и е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, комисията трябва да изиска от него подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни от получаване на искането за това.

14.1. Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато участникът е обосновал наличието на обективни обстоятелства, посочени в чл. 70, ал. 2 от ЗОП.

14.2. Когато участникът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага участника за отстраняване от процедурата.

15. Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник:

15.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП;

15.2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП и посочените в

обявлението и настоящата документация обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП;

15.3. който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на Възложителя, включително оферта, чието ценово предложение надвишава обявената от възложителя прогнозна стойност;

15.4. който е представил оферта, която не отговаря на изискванията на чл. 57, ал. 2 от ЗОП;

15.5. за когото по реда на чл. 68, ал. 11 от ЗОП е установено, че е представил невярна информация за доказване на съответствието му с обявените от Възложителя критерии за подбор.

16. В процеса на провеждане на процедурата участниците са длъжни да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП, и посочените в обявлението и настоящата документация обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП в 7-дневен срок от настъпването им.

17. Комисията съставя протокол за разглеждането, оценяването и класирането на офертите, който съдържа реквизитите, посочени в чл. 72, ал. 1 от ЗОП.

17.1. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на Възложителя заедно с цялата документация.

17.2. Комисията приключва своята работа с приемане на протокола от Възложителя.

VIII. Оценяване на офертите

1. Критерият за оценка на офертите е **икономически най-изгодна оферта**. Оценяването на офертите се извършва в съответствие с показателите и относителната им тежест, посочени в „**Методика за оценка на офертите**”, приложена към настоящата документация (*Приложение № 1*).

2. Оценяване на офертите на участниците:

2.1. Оценката на офертите се извършва по 2 показателя: Срок за изпълнение на поръчката и Ценова оферта.

2.2. Класирането се извършва на базата на получените комплексни оценки, като на първо място се класира участникът, чиято оферта е получила най-голям брой точки.

2.3. В случай, че комплексните оценки на две или повече оферти са равни, за икономически най-изгодна се приема тази оферта, в която се предлага най-ниска цена. При условие, че и цените са еднакви се сравняват оценките по показателя с най-висока относителна тежест и се избира офертата с по-благоприятна стойност по този показател. Комисията провежда публично жребий за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако икономически най-изгодната оферта не може да се определи по горепосочения ред.

IX. Определяне на изпълнител

1. Възложителят в срок от пет работни дни след приключване работата на комисията издава мотивирано решение, с което обявява класирането на участниците и участника, определен за изпълнител. В решението Възложителят посочва и отстранените от участие в процедурата участници и оферти и мотивите за отстраняването им.

2. Възложителят изпраща решението на участниците в тридневен срок от издаването му.

3. При писмено искане от участник, направено в срока за обжалване на решението, Възложителят е длъжен в тридневен срок от получаването да му осигури копие или достъп до протокола в зависимост от искането на участника. Възложителят може да откаже достъп до информация, съдържаща се в протокола, когато предоставянето ѝ противоречи на нормативен акт или предотвратява, ограничава или нарушава конкуренцията.

Х. Сключване на договор за възлагане на поръчката

1. Възложителят сключва договор за обществена поръчка с участника, класиран на първо място и определен за изпълнител.

1.1. Възложителят може с решение да определи за изпълнител и да сключи договор с втория класиран участник в случаите, когато участникът, класиран на първо място:

1.1.1. откаже да сключи договор;

1.1.2. не изпълни някое от изискванията на чл. 42, ал. 1 от ЗОП;

1.1.3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1 и 5 от ЗОП или на посочените в обявлението и настоящата документация изисквания на чл. 47, ал. 2 от ЗОП.

2. Възложителят няма право да сключи договор преди изтичане на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител на поръчката.

2.1. Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизане в сила на решението за определяне на изпълнител или на определеното, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на срока по т. 3.

2.2. Възложителят няма право да сключи договор с избрания изпълнител преди влизането в сила на всички решения по процедурата, освен когато е допуснато предварително изпълнение.

3. При подписване на договора за обществена поръчка участникът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП и посочените в обявлението и настоящата документация обстоятелства по чл. 47, ал. 2 от ЗОП. Ако обединението се състои от чуждестранни физически и/или юридически лица, те представят еквивалентни документи от държавата, в която са установени.

Всички представени по процедурата документи остават в архива на Възложителя.

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