

**УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА, ЧРЕЗ ПУБЛИЧНА  
ПОКАНА, С ПРЕДМЕТ:  
„ДОСТАВКА НА ОФИС КОНСУМАТИВИ, КАНЦЕЛАРСКИ МАТЕРИАЛИ,  
ОФИС ТЕХНИКА И ОБОРУДВАНЕ ЗА НУЖДИТЕ НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ  
„ДЪРЖАВЕН РЕЗЕРВ И ВОЕННОВРЕМЕННИ ЗАПАСИ”  
И УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ОФЕРТАТА ОТ УЧАСТНИЦИТЕ**

**I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Обществена поръчка с предмет „Доставка на офис консумативи, канцеларски материали, офис техника и оборудване за нуждите на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси” се провежда по реда на глава осма „а” от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на обществената поръчка се регламентират от ЗОП, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и настоящата документация. Процедурата се провежда от комисия от длъжностни лица, които се назначават от Възложителя по реда на чл.101г от ЗОП.

**А. Възложител на обществената поръчка:** По смисъла на тази документация, Възложител на обществената поръчка е Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Московска” № 3.

**Б. Предмет на обществената поръчка:** Доставка на офис консумативи, канцеларски материали, офис техника и оборудване за нуждите на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”.

Стоките – предмет на обществената поръчка, са описани в Техническата спецификация – Приложение № 2 от документацията за участие, като списъкът не е изчерпателен и Възложителят може да закупува и други артикули, предлагани от Изпълнителя с предложения от него процент отстъпка.

**В. Място на изпълнение на поръчката:** Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси” гр. София 1000, ул. „Московска” № 3.

Периодичните доставки на офис консумативи, канцеларски материали, офис техника и оборудване за нуждите на Централно управление, териториалните дирекции на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси” и Централна техническа база с. Соколово ще се извършват на следните адреси:

- гр. София 1000, ул. “Моковска” № 3 – Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”;
- гр. София 1309, ул. “Алдомировска” № 114 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. София;
- гр. Враца 3000, ул. “Илия Кръстенияков” № 2 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Враца;
- гр. Плевен 5800 , ул. “Васил Левски” № 192 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Плевен;
- гр. Велико Търново 5000, ул. “Христо Ботев” № 86 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Велико Търново;
- гр. Варна 9000, ул. “София” № 28 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Варна;

- гр. Бургас 8000, ул. “Александровска” № 9 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Бургас;
- гр. Пловдив 4000, бул. “Марица” № 21 – Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Пловдив;
- с. Соколово 5392, община Дряново – Централна техническа база;
- гр. Стара Загора 6000, ул. „Хаджи Димитър Асенов” № 22 - Териториална дирекция „Държавен резерв” гр. Стара Загора.

**Г. Срок за изпълнение на поръчката:** Офис консумативи, канцеларски материали, офис техника и оборудване се доставят периодично по заявка на възложителя. Срокът за изпълнение на обществената поръчка е **1 (една) година**, считано от датата на сключване на договора. Доставките се извършват в срок, предложен от участника, но не по-дълъг от **3 (три) работни дни**, считано от датата на получаването на заявката.

**Д. Срок на валидност на офертата** – 90 (деветдесет) дни, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

**Е. Стойност на обществената поръчка:** Общата прогнозната стойност на поръчката е **66 000 (шестдесет и шест хиляди) лева без ДДС**.

Точната стойност се формира в продължение на срока за изпълнение на договора, съобразно нуждите на Възложителя.

**Ж. Количество или обем на поръчката:** Съгласно нуждите на Възложителя. При поръчка на артикули, съгласно Техническата спецификация (Приложение № 2), Изпълнителят ги доставя на цена, посочена в ценовото му предложение (Приложение № 5). При необходимост от закупуване на продукти, неописани в Приложение № 2, Изпълнителят, следва да ги достави по цена, съгласно актуалната му ценова листа на неговата интернет страница към датата на поръчката, намалена с процента отстъпка, определен в техническото му предложение. Тези условия важат за всички артикули, предлагани от Изпълнителя.

**З. Начин на образуване на предлаганата цена:** Участниците следва да направят предложение по всички артикули по Приложение № 2 от настоящата документация. Предлаганата цена следва да бъде в български лева, без ДДС, франко мястото на изпълнение на поръчката. Всички товаро-разтоварни, транспортни и други разходи, включително за транспортната опаковка на стоките при тяхното транспортиране до крайния получател са за сметка на Изпълнителя.

**И. Начин на плащане:** Плащането по сключения с избрания изпълнител договор ще се осъществява от страна на Възложителя, чрез неговите структури, по банков път, с платежно нареждане, в български лева, по банкова сметка на изпълнителя, в срок до 7 (седем) работни дни от подписване на приемателно-предавателен протокол и представяне на фактура от Изпълнителя.

**К. Критерий за оценка:** Критерий за оценка на постъпилите оферти за участие в настоящата процедура е „*икономически най-изгодна оферта*”, при следните показатели, формиращи комплексната оценка:

- Предложена цена – относителна тежест 60%
- Качество – относителна тежест 20 %
- Процент отстъпка – относителна тежест 20%

Методиката за оценка на постъпилите оферти е представена в Приложение № 3.

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА:**

### **A. Условия за участие в обществената поръчка**

**1.** В обществената поръчка може да участва всеки участник, който отговаря на предварително обявените условия.

**2.** Допуска се участието на подизпълнители, отговарящи на същите изисквания, които се отнасят до основния участник.

**3.** В обществената поръчка не може да участва участник, който е:

**3.1.** 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;

**3.2.** обявен в несъстоятелност;

**3.3.** в производство по ликвидация или се намира в подобна процедура съгласно националните закони и подзаконовни актове.

**3.4.** има задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, 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 кандидатът или участникът е установен;

**3.5.** при които лицата по т. 5 са свързани лица с Възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

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

**4.** Не може да участва в обществената поръчка чуждестранно физическо или юридическо лице, за което в държавата, в която е установено, е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП.

**5.** Когато участниците са юридически лица, изискванията по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП се прилагат, както следва:

**5.1.** при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

**5.2.** при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници;

**5.3.** 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;

**5.4.** 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;

**5.5.** при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон;

**5.6.** при едноличен търговец - за физическото лице търговец;

**5.7.** във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват кандидата или участника;

**5.8.** в случаите по т. 5.1. – 5.7. – 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.

**6.** При подписване на договора за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, представя:

**6.1.** свидетелство за съдимост за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**6.2.** декларация, попълнена по образец - Приложение № 8 от документацията за

участие, за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП. Декларацията се подписва от лицата, които представляват участника.

7. При подписване на договор за възлагане на обществена поръчка чуждестранното физическо или юридическо лице, избрано за изпълнител, е длъжно да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

8. Участниците са длъжни в процеса на провеждане на обществената поръчка да уведомяват Възложителя за всички настъпили промени в обстоятелствата по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, в 7 (седем) дневен срок от настъпването им.

## **Б. Документи, представяни от участниците**

Офертата, която участниците в обществената поръчка представят, следва да съдържа приложени:

1. Представяне на участника - посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата; копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

2. Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице:

а) документите по чл. 56 ал. 1, т. 1, буква "а" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението;

б) документите по чл. 56 ал. 1, т. 5, от ЗОП, които са изискани от възложителя се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор.

3. Документи, с които се доказва, че участник, който не е производител на стоките-предмет на обществената поръчка, има право да предлага стоки на производителя (оторизационни писма, дистрибуторски договори, заверена спецификация за съответната година или пълномощно за осъществяване на посредническа търговска дейност – в оригинал или заверено копие).

4. Оригинален документ за внесена гаранция за участие в обществената поръчка.

5. Доказателства за техническата възможност за изпълнение на поръчката по чл. 51, ал. 1, т. 1 и 3 от ЗОП - представят се по следния начин:

5.1. декларация, със списък на доставките, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на офертата, включително стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената доставка и услуга;

5.2. мостри на стоките, които ще се доставят, съгласно Приложение № 2 от настоящата документация;

5.3. декларация – списък на производствените и/или търговските обекти на участника в населените места, в които ДА ДРВВЗ има териториални дирекции;

5.4. декларация – списък за наличие на техническо оборудване и транспортни средства за изпълнение на поръчката;

5.5. заверено копие от оторизационно писмо от производителя на предлаганата от съответния участник марка и модел стока.

5.6. декларация, че доставената хартия отговаря на изискванията на EN 12281 – изисквания за копирна хартия за размножаване със сух тонер.

5.7. участниците следва да представят заверени копия на валидни сертификати ISO 9001:200x, ISO 14001:200x на производителя на предлаганата от съответния участник марка и модел хартия.

5.8. участниците следва да представят и следните документи, доказващи параметрите и качеството на предложената от тях рециклирана хартия:

- документ, доказващ, че рециклираната хартия отговаря на критериите на екомаркировка Blue Angel или Nordic Swan и/или еквивалентна екомаркировка /за рециклираната хартия/;

- оригинал или нотариално заверено копие от протокол от изпитване за съответните показатели на предлаганата рециклирана хартия, издаден от „Института по целулоза и хартия” АД, или от друга независима сертифицирана лаборатория.

5.9. Сертификат, удостоверяващ, че системата за управление на качеството на участника е в съответствие с БДС EN ISO 9001:20xx.

5.10. декларация или сертификат за произход на предлаганите стоки.

5.11. декларация от участника, че предлаганата от него хартия за срока на обществената поръчка, ще отговаря напълно на изискванията на Възложителя посочени в Техническата спецификация (Приложение № 2).

5.12. заверено копие от оторизационно писмо от производителя на предлаганата от съответния участник марка и модел хартия.

6. Попълнена оферта – по образец, документацията за участие (Приложение № 4).

7. Ценово предложение, по образец като част от документацията за участие (Приложение № 5).

8. Подписан и/или подпечатан проект на договор – по образец, част от документацията за участие (Приложение № 6).

9. Участникът следва да представи попълнено техническото предложение – Приложение № 7 от документацията за участие, в което изчерпателно да опише техническите параметри на предлаганите артикули, както и предлагания гаранционен срок, който не може да бъде по-малък от посочения в гаранционната карта на производителя. Предложените артикули следва да покриват минималните технически характеристики, заложи от Възложителя в техническата спецификация – Приложение № 2, неразделна част от документацията за участие.

10. Участникът представя декларация от подизпълнителите си (когато е приложимо) за отсъствие на обстоятелства по чл. 47, ал. 1 и ал. 5 от ЗОП, по образец на (Приложение № 9).

11. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител, попълнена по образец – Приложение № 10;

12. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 6 от ЗОП, попълнена по образец (Приложение № 11);

13. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП, попълнена по образец (Приложение № 12);

14. Декларация за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от ЗОП – когато е приложима (Приложение № 13);

15. Други документи, по преценка на участниците;

16. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника.

**Всички документи, за които не се изисква нотариална заверка, трябва да бъдат заверени собственоръчно от участника с текст: „Вярно с оригинала” и подпис.**

**Непредставянето на цитиран документ или представянето му не в изискваната форма е основание за отстраняване на участника от по-нататъшно участие в обществената поръчка.**

#### **В. Изисквания за качество:**

1. Всички предлагани стоки следва да отговарят на изискванията, установени в нормативните, технически и законови разпоредби, действащи на територията на Република България към момента на възлагане и изпълнение на обществената поръчка, както и на изискванията, установени в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

2. Предлаганите стоки трябва да са нови, с **минимум 75 %** (седемдесет и пет на сто) остатъчен срок на годност, а предлаганите тонер касети да са **оригинални и нерециклирани**.

3. Участникът предоставя на Възложителя гаранционен срок на предлаганите стоки по Приложение № 2, който следва да има продължителност не по-кратка от посочената в гаранционната карта на производителя.

4. Всички стоки се доставят в подходяща транспортна опаковка, така че да е осигурена защита от външно влияние и повреди по време на транспортирането им до адреса на Възложителя.

5. Участникът представя мостри, съобразно Техническата спецификация (Приложение № 2), както следва:

- мостри за всички артикули от Таблица № 1;
- мостри за артикул № 1 от Таблица № 3, съобразно единицата мярка.

Изискуемите мостри следва да бъдат представени в подходяща опаковка.

Мострите на избория за Изпълнител участник се задържат от Възложителя, като по силата на договора за обществена поръчка, изпълнителят се задължава да доставя същите по вид и качество материали. Мострите на останалите участници се освобождават при поискване в срок до 1 (един) месец след приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка.

6. Доставената хартия да бъде 100 % рециклирана копирна хартия, оптимизирана за безпроблемно печатане и копиране, като следва да отговаря на техническите изисквания, подробно описани в Техническата спецификация (Приложение № 2 от документацията за участие).

#### **IV. ГАРАНЦИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

1. Участниците представят гаранция за участие в обществената поръчка, в размер на **660 (шестстотин и шестдесет) лева**, представляваща 1 % от прогнозната стойност.

2. Гаранциите за участие се представят в една от следните форми: парична сума или банкова гаранция. Гаранциите в парична сума се внасят по банкова сметка на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“:

IBAN: BG23 BNBG 9661 3300 1830 03;

BIC: BNBG BGSD;

При Банка: БНБ – ЦУ

Банковата гаранция за участие следва да бъде издадена в полза на ДА ДРВВЗ, да бъде неделима, неотменима, безусловна и без протест, и да влиза в сила от датата на издаването ѝ, а срокът на нейната валидност да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на валидност на офертата.

3. Участникът, определен за изпълнител, представя при сключването на договора гаранция за добро изпълнение, под формата на парична сума или банкова гаранция, в размер на **5 % от неговата стойност без включен ДДС**.

Гаранцията в парична сума се внася по горепосочената банкова сметка на ДА ДРВВЗ.

Банковата гаранция за изпълнение следва да бъде издадена в полза на ДА ДРВВЗ, да бъде неделима, неотменима, безусловна и без протест, и да влиза в сила от датата на издаването ѝ, а срокът на нейната валидност да бъде 30 (тридесет) календарни дни след изтичане на срока на действие на договора.

Гаранцията за изпълнение на договора се представя от определения за изпълнител участник към момента на неговото сключване.

4. Гаранцията за изпълнение служи като обезпечение на Възложителя за вреди, произтичащи от договорната отговорност на Изпълнителя.

5. Гаранциите за участие и изпълнение се освобождават или задържат по реда, установен в чл. 61- 63 от ЗОП.

#### **V. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ СЪСТАВЯНЕ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТАТА ОТ УЧАСТНИКА**

##### **A. Общи положения**

1. Всеки участник може да представи само една оферта в един оригинален

екземпляр.

2. Офертата се изготвя само в един вариант, съобразно изискванията на Възложителя. Не се допуска предлагане на алтернативни решения (повече от един вариант) по отношение на технически характеристики, цени или други елементи от офертата.

3. Условие за допускане до разглеждане на офертата е в нея да се съдържа предложение за доставка на всички артикули по Приложение № 2 от документацията за участие.

4. Допуска се участие на подизпълнители.

5. Офертата трябва да е четливо написана на български език, да няма механични или други явни поправки по нея. Документи с явни поправки не се разглеждат. Всички приложения към офертата следва да са на български език или придружени с официален превод.

6. Офертата се изготвя съгласно приложения образец - Приложение № 4 от настоящата документация и е неразделна част от нея.

7. С подаването на оферта участникът приема изцяло всички специални и общи правила, определени в настоящата документация. Всяка клауза за обратното ще доведе до отхвърляне на офертата.

8. Приложеният в документацията за обществената поръчка проект на договор не се попълва, но се прилага в офертата, като се парафира всяка страница от него и/или се подписва и печата последната страница от договора (за изпълнител). С тези действия участниците удостоверяват, че са се запознали и приемат условията на проекта на договор.

## **Б. Съдържание, запечатване и маркиране на пликете**

1. Всеки участник представя своята оферта с всички съпътстващи документи съобразно изискванията на раздел II, б. „Б” и раздел V, б. „А” и „Б” от настоящата документация, в един запечатан непрозрачен плик.

2. Офертата и всички приложения към нея, изготвени от участника, трябва да носят подписа на лицето (лицата), което ги представлява в процедурата по силата на съдебното решение за регистрация или за вписване на последващи промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския регистър, респ. – по силата на съответните документи съгласно приложимото национално законодателство на участника.

3. Върху плика с офертата четливо се нанася следната информация:

Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”  
гр. София, ул. „Московска” № 3  
деловодство

*за възлагане на обществена поръчка с предмет „Доставка на офис консумативи, канцеларски материали, офис техника и оборудване за нуждите на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси”*

Върху плика участникът поставя и надпис, съдържащ – името на участника, адрес за кореспонденция, телефон, и по възможност факс и електронен адрес, както и лице за контакт.

**Документите, които не са подписани, опаковани и маркирани по реда, посочен по-горе или намиращи се извън съответния плик за опаковане, ще се считат за непредставени и няма да бъдат разглеждани.**

## **В. Подаване и приемане на офертите**

1. Офертите се подават от 9.00 часа до 17.00 часа, всеки работен ден до 25.06.2015 г. включително, в деловодството на ДА ДРВВЗ, гр. София, 1000, ул. „Московска” № 3, от участника или негов надлежно упълномощен представител – лично или по пощата с

препоръчано писмо с обратна разписка. При представянето на офертата в деловодството на ДА ДРВВЗ, приносителят следва да се легитимира с лична карта, копие от съдебно решение за регистрация или ЕИК, ако е законен представител, респ. с лична карта, ако е упълномощен представител, като в този случай трябва да се депозира изрично пълномощно.

## **2. Приемане на офертите:**

2.1. При приемане на офертата в деловодството върху плика се отбелязват поредния номер, датата и точния час на получаване. Посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

2.2. Всички оферти, представени след изтичане на определения в т. 1 срок, не се приемат от Възложителя. Не се приемат оферти, които са в незапечатан плик или в плик с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на участника и това се отбелязва в регистъра.

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

## **VI. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ**

### **A. Отваряне и разглеждане на офертите**

1. Отварянето на офертите се извършва на 26.06.2015 г. в 14:00 ч., в административната сграда на Държавна агенция „Държавен резерв и военновременни запаси“, гр. София, ул. „Московска“ № 3, ет. 1, стая 102.

2. Отварянето на офертите се извършва от комисия, чийто състав се обявява в деня на отварянето на офертите.

3. Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП.

### **Б. Оценяване и класиране на предложенията**

Офертите, допуснати до последващо участие в обществената поръчка се оценяват и класират от комисията въз основа на критерий „Икономически най-изгодна оферта“.

### **В. Протокол на комисията и обявяване на резултатите**

1. Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането, оценяването на офертите и класирането на участниците.

2. Протоколът на комисията се подписва от всички членове и се предава на възложителя за утвърждаване.

3. С приемането на протокола от Възложителя, комисията приключва своята работа.

## **VII. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

1. При сключване на договора за обществена поръчка с класираният на първо място участник, същият представя свидетелство за съдимост, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

\* За чуждестранните лица, когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър, необходимо е посочването му от лицето.

2. Класираният на първо място участник следва да представи и декларация, попълнена по образец – Приложение № 8, за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

## **VIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ**

За неуредените в настоящата документация положения се прилагат съответните разпоредби на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за неговото прилагане (ППЗОП).