

<p>Съдържание на документация за участие в открита процедура №58-EP-20-MP-C-3, с предмет: "Изграждане, доставка, полагане, въвеждане в експлоатация на нова кабелна линия 110 kV от подстанция Лаута до подстанция Тракия (Евмолпия) - гр. Пловдив"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процедурно описание 2. Съгласуван и одобрен проект. 3. Спецификация на проект EP YUG 50/02/SPBogomil към открита процедура №58-EP-20-MP-C-3 4. Техническо описание на Кабелна линия 110kV от П/ст „Лаута“ 110/20kV до нова П/ст Тракия (Евмолпия)110/20kV“ EP YUG 50/02/TOBogomil към открита процедура №58-EP-20-MP-C-3 5. Техническа спецификация за VPE-изолирани силови кабели и техните гарнитури за номинално напрежение U0/U 64/110 kV“ EP YUG 50/02/ TSBogomil към открита процедура №58-EP-20-MP-C-3 6. График за изпълнение на дейностите за: "Изграждане, доставка, полагане, въвеждане в експлоатация на нова кабелна линия 110 kV от подстанция Лаута до подстанция Тракия (Евмолпия) - гр. Пловдив" 7. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) 8. Проект на договор с приложения 9. Образец на Техническо предложение 10. Образец на Ценово предложение <p>ПРОЦЕДУРНО ОПИСАНИЕ</p> <p>I. Изисквания към участниците за участие в процедурата</p> <p>A. Условия за участие</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В процедура за възлагане на обществена поръчка може да участва участник, който отговаря на условията на чл. 10, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и на минималните изисквания за допустимост, определени с критериите за подбор, посочени в обявлението за обществена поръчка. 2. При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответна регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата 	<p>Inhaltsverzeichnis der Teilnahmeunterlagen für ein offenes Vergabeverfahren Nr. 58-EP-20-MP-C-3 mit Gegenstand: "Errichtung, Lieferung, Verlegung und Inbetriebnahme einer neuen Kabelleitung 110 kV von Umspannwerk Lauta bis Umspannwerk Trakiya (Evmolpiya) - Stadt Plovdiv"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verfahrensbeschreibung 2. Abgestimmtes und genehmigtes Projekt. 3. Spezifikation von Projekt EP YUG 50/02/SPBogomil zu offenem Vergabeverfahren Nr. 58-EP-20-MP-C-3. 4. Technische Beschreibung einer 110-kV-Kabelleitung von 110/20-kV-UW „Lauta“ bis zu neuer 110/20-kV-UW „Trakia (Evmolpia)“ EP YUG 50/02/TOBogomil zu offenem Vergabeverfahren Nr. 58-EP-20-MP-C-3. 5. Technische Spezifikation für VPE-isolierte Leistungskabel und deren Garnituren für Nennspannung U0/U 64/110 kV“ EP YUG 50/02/ TSBogomil zu offenem Vergabeverfahren Nr. 58-EP-20-MP-C-3 6. Die Fristen zur Ausführung der Tätigkeiten sind wie folgt: "Errichtung, Lieferung, Verlegung und Inbetriebnahme neuer Kabelleitung 110 kV vom Umspannwerk Lauta bis Umspannwerk Trakiya (Evmolpiya) - Stadt Plovdiv" 7. Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) 8. Vertragsentwurf mit Anhängen 9. Technischer Vorschlag Vorlage 10. Preisvorschlag Vorlage <p>VERFAHRENSBESCHREIBUNG</p> <p>I. Anforderungen an die Teilnehmer für Teilnahme am Vergabeverfahren</p> <p>A. Teilnahmebedingungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Am Verfahren zur Vergabe eines öffentlichen Auftrags kann nur ein Teilnehmer teilnehmen, der den Bedingungen des Art. 10, Abs. 1 des Gesetzes über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen (GÖA), sowie den Mindestanforderungen für Zulassung, die mit den Auswahlkriterien festgelegt sind und in der Bekanntmachung für öffentlichen Auftrag genannt sind, entspricht. 2. Falls eine Vereinigung teilnimmt, die keine juristische Person ist, wird die Übereinstimmung mit den Auswahlkriterien durch die teilnehmende Vereinigung nachgewiesen, und nicht durch jede einzelne Person, die an der Vereinigung teilnimmt, mit Ausnahme der entsprechenden Anmeldung, des Vorlegens von Zertifikat oder einer anderen Bedingung, die für die Erfüllung des Auftrages laut einer normativen Akte oder einer Verwaltungsakte vorausgesetzt wird und
---	---

<p>при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.</p> <p>3. В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ще ползва подизпълнители съответният критерий за подбор се прилага за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.</p> <p>4. В случай, че при изпълнение на поръчката участникът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критерия за подбор, за доказването на който участникът се позовава на техния капацитет.</p> <p>Б. Основания за задължително отстраняване</p> <p>1. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, при наличие на основанията посочени в:</p> <p>1.1. Чл. 54, ал. 1, т. 1-7 от ЗОП;</p> <p>1.2. Чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3-5 от ЗОП;</p> <p>1.3. Чл. 107, т. 1-6 от ЗОП.</p> <p>2. Когато участникът е юридическо лице изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се прилагат за лицата, посочени в чл. 40 от ППЗОП.</p> <p>3. Когато участник в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, същият се отстранява от участие в процедурата, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.</p> <p>4. Участник, за когото са налице основанията за отстраняване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване съгласно чл. 56 от ЗОП.</p> <p>Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл. 57, ал. 3 от ЗОП.</p> <p>5. Когато при изпълнение на поръчката участникът ще използва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т. 1.</p> <p>6. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.</p>	<p>entsprechend der Aufteilung der Teilnahme der Personen bei der Ausführung der Tätigkeiten, die im Vertrag für Gründung der Vereinigung vorgesehen ist.</p> <p>3. Falls der Teilnehmer für Erfüllung des Auftrages Unterauftragnehmer beauftragen wird, findet das entsprechende Auswahlkriterium auch für die Subunternehmer nach der Art und dem Anteil des Auftrages, den sie erfüllen werden, Anwendung.</p> <p>4. Falls der Teilnehmer für Erfüllung des Auftrages Dritte beauftragen wird, sollen die Letztgenannten dem Auswahlkriterium entsprechen, dessen Nachweis durch den Teilnehmer aufgrund deren Kapazität erfolgt.</p> <p>B. Gründe für verbindliche Ausschließung</p> <p>1. Der Auftraggeber schließt einen Teilnehmer aus dem Verfahren zur Vergabe des öffentlichen Auftrages aus, wenn die unter nachstehenden Artikeln angegebenen Gründe vorliegen:</p> <p>1.1. Art. 54, Abs. 1, Z. 1-7 des GÖA</p> <p>1.2. Art. 55, Abs.1, Z.1 und Z. 3-5 des GÖA;</p> <p>1.3. Art. 107, Z. 1-6 des GÖA.</p> <p>2. Wenn der Teilnehmer eine juristische Person ist, werden die Anforderungen gem. Art. 54, Abs. 1, Z. 1, 2 und 7 des GÖA für die Personen, angegeben in Art. 40 der Durchführungsvorschrift für GÖA, angewandt.</p> <p>3. Wenn ein Teilnehmer am Verfahren zur Vergabe des öffentlichen Auftrages eine Vereinigung natürlicher und/oder juristischer Personen ist, wird dieser aus dem Vergabeverfahren ausgeschlossen, wenn einer der Ausschlussgründe für einen der Mitglieder der Vereinigung zutrifft.</p> <p>4. Ein Teilnehmer, für den die Ausschlussgründe vorliegen, ist berechtigt, Nachweise vorzulegen, dass er Maßnahmen zur Gewährleistung der Zuverlässigkeit getroffen hat, trotz des Vorhandenseins des entsprechenden Ausschlussgrundes lt. Art. 56 des GÖA.</p> <p>Die Ausschlussgründe werden bis Ablauf der Fristen gem. Art. 57, Abs.3 des GÖA angewendet.</p> <p>5. Wenn der Teilnehmer für die Erfüllung des Auftrages c oder die Kapazität von Dritten einsetzen wird, haben diese den Anforderungen gem. P. 1 zu entsprechen.</p> <p>6. Eine Person, die an einer Vereinigung teilnimmt oder sich bereit erklärt hat, als Unterauftragnehmer für einen anderen Teilnehmer aufzutreten, darf kein eigenes Angebot abgeben.</p>
---	---

<p>7. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.</p> <p>7.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.</p> <p>7.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението отговарят солидарно.</p> <p>7.3. При участник обединение, Възложителят не изисква обединението да има определена правна форма, за да участва при възлагането на поръчката, но може да постави условие за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица, ако това е необходимо за изпълнение на поръчката. Необходимостта от създаване на юридическо лице се обосновава изрично в решението за откриване на процедура.</p> <p>8. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.</p> <p>9. Нямаат право да участват в процедурата лицата съгласно чл. 3, т. 8 от ЗИФОДРЮПДРКТЛТДС.</p> <p>10. Съгласно чл. 46 от ППЗОП участниците са длъжни да уведомяват писмено възложителя в 3-дневен срок от настъпване на някое от обстоятелствата по чл. 54, ал. 1 и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.</p> <p>В. Информация относно личното състояние и критериите за подбор. Доказателства</p> <p>1. Указания за подготовка на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)</p> <p>1.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т. 1 и т. 9 и съответствието с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и</p>	<p>7. Eine natürliche oder juristische Person darf an einem Verfahren zur Vergabe des öffentlichen Auftrages nur als Mitglied einer Vereinigung teilnehmen.</p> <p>7.1. Die Teilnehmer an einer Vereinigung natürlicher und/oder juristischer Personen haben einen Partner auszuwählen, der die Vereinigung vor dem Auftraggeber für diesen öffentlichen Auftrag vertreten wird.</p> <p>7.2. Beim Erfüllen des öffentlichen Auftrages haben die Teilnehmer an der Vereinigung gesamtschuldnerisch zu haften.</p> <p>7.3. Wenn der Teilnehmer eine Vereinigung ist, setzt der Auftraggeber keine bestimmte Rechtsform für die Vereinigung voraus, um an dem Verfahren zur Vergabe des öffentlichen Auftrages teilzunehmen, aber er hat das Recht die Gründung einer juristischen Person vorauszusetzen, wenn der Teilnehmer, der für die Erfüllung des öffentlichen Auftrages gewählt ist, eine Vereinigung natürlicher und/oder juristischer Personen ist, falls es für die Erfüllung des Auftrages erforderlich ist. Die Notwendigkeit, eine juristische Person zu gründen, wird ausdrücklich im Beschluss über Eröffnung des Verfahrens begründet.</p> <p>8. Eine Zweigstelle einer ausländischen Person darf selbstständig als Teilnehmer für das Verfahren zur Vergabe eines öffentlichen Auftrags auftreten, wenn sie nach der Gesetzgebung des Landes, in dem sie ihren Sitz hat, das Recht hat, eigenständig Angebote abzugeben und Verträge abzuschließen.</p> <p>9. Am Vergabeverfahren dürfen die Personen gemäß Art. 3, Z. 8 des Gesetzes über die wirtschaftlichen und finanziellen Beziehungen zu den Unternehmen, registriert in Jurisdiktionen mit Steuerbegünstigungen, über die von ihnen kontrollierten Personen und deren tatsächlichen Eigentümer nicht teilnehmen.</p> <p>10. Gemäß Art. 46 der Durchführungsvorschrift für GÖA sind die Teilnehmer verpflichtet, den Auftraggeber innerhalb von 3 Tagen nach Auftreten eines der Umstände zu Art. 54, Abs. 1 und Art. 101, Abs. 11 des GÖA schriftlich zu benachrichtigen.</p> <p>В. Informationen über die persönliche Lage und die Auswahlkriterien. Beweise</p> <p>1. Leitfaden für das Erstellen der Einheitlichen Europäischen Eigenerklärung (EEE)</p> <p>1.1. Der Teilnehmer erklärt, dass die unter P. 1 und P. 9 angegebenen Ausschlussgründe nicht vorliegen und dass die genannten Auswahlkriterien erfüllt sind, indem er eine ausgefüllte und</p>
---	--

<p>електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p>1.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. За попълване на образца може да бъде използван някой от следните способи:</p> <p>1.2.1. Чрез използване на публикувания на Профила на купувача на възложителя електронен образец на ЕЕДОП (еЕЕДОП) - файл, който е предназначен за използване в електронната система за еЕЕДОП.</p> <p>За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:</p> <p>а: Изтеглете приложеният към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.</p> <p>б: Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.</p> <p>в: В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"</p> <p>г: В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"</p> <p>д: В новопоявилото се поле "Качите документ" натиснете бутона "Избор на файл", след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си в стъпка „а“.</p> <p>е: В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"</p> <p>ж: Ще се зареди еЕЕДОП, който можете да започнете да попълвате онлайн. След попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане на бутона "Напред". Когато попълните целия документ, на последната му страница ще се появи бутон "Преглед", чрез натискането на който се зарежда целият попълнен еЕЕДОП.</p> <p>з: След като се е заредил целият еЕЕДОП, в края на документа се появява бутон "Изтегляне като", чрез натискането на който се появяват опциите за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните и двата формата на компютъра си, за да можете да се възползвате от повторно редактиране на документа.</p> <p>и: Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в процедурата.</p> <p>1.2.2. Чрез изтегляне, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП).</p>	<p>elektronisch signierte Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) vorlegt.</p> <p>1.2. EEE wird unter Verwendung eines Standardformulars eingereicht, das von der Durchführungsverordnung (EU) 2016/7 der Kommission vom 05.01.2016 genehmigt wurde. Zum Ausfüllen des Standardformulars kann wie folgt vorgegangen werden:</p> <p>1.2.1. Mithilfe der Verwendung der elektronischen EEE-Vorlage (eEEE), die im Käuferprofil des Käufers veröffentlicht ist - eine Datei, die zur Verwendung im elektronischen eEEE-System vorgesehen ist.</p> <p>Um die vorgelegte eEEE-Vorlage auszufüllen, müssen Sie die folgenden Schritte ausführen:</p> <p>a: Laden Sie die in der Dokumentation angehängte Datei "espd-request.xml" herunter und speichern Sie sie auf Ihrem Computer.</p> <p>b: Öffnen Sie die Website des eEEE-Systems und wählen Sie bulgarische Sprache.</p> <p>c: Im unteren Bereich der Seite, die geöffnet wird, unter der Frage "Wer sind Sie?" markieren Sie "Wirtschaftsteilnehmer".</p> <p>d: Im nachfolgenden neuen Feld "Was möchten Sie tun?" markieren Sie "Eine EEE importieren".</p> <p>e: Im nachfolgenden neuen Feld "Dokument hochladen" klicken Sie auf die Schaltfläche "Dateiauswahl" und suchen und wählen Sie die Datei aus, die Sie in Schritt „а“ auf Ihrem Computer gespeichert haben.</p> <p>f: Wählen Sie im nachfolgenden neuen Feld Ihren Unternehmensstandort aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter".</p> <p>g: Die eEEE wird geladen und Sie können online mit dem Ausfüllen beginnen. Nachdem Sie jeden Abschnitt ausgefüllt haben, gelangen Sie zum nächsten, indem Sie auf die Schaltfläche "Weiter" klicken. Wenn Sie das gesamte Dokument ausgefüllt haben, wird auf der letzten Seite des Dokuments eine "Vorschau"-Schaltfläche angezeigt. Klicken Sie darauf, damit die gesamte befüllte eEEE geladen wird.</p> <p>h: Nachdem die gesamte eEEE geladen worden ist, wird am Ende des Dokuments die Schaltfläche "Herunterladen als" angezeigt. Klicken Sie darauf, damit die Optionen zum Herunterladen des Dokuments anschließend angezeigt werden. Es wird empfohlen, beide Formate auf Ihrem Computer zu speichern, damit Sie das Dokument erneut bearbeiten können.</p> <p>i: Die heruntergeladene *.pdf-Datei wird von allen pflichtigen Personen elektronisch signiert und den Dokumenten zur Teilnahme am Verfahren vorgelegt.</p> <p>1.2.2. Durch Herunterladen, Ausfüllen und elektronisches Signieren des von der Agentur für öffentliche Aufträge</p>
--	---

Данните, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

След попълване на образеца, същият се подписва електронно от едно или повече задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.

Документът е публикуван и може да бъде изтеглен свободно от Портала за обществени поръчки на АОП. Към момента на откриване на настоящата поръчка актуалният адрес на хипервръзката за изтегляне на образеца е: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

1.2.3. Чрез използване на еЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна обществена поръчка, при условие, че е осигурен пряк и неограничен достъп по електронен път до вече изготвен и подписан електронно еЕЕДОП, като в този случай в офертата се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните и автентичността на подписите в публикувания еЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

Системата за еЕЕДОП е външна за Възложителя и той не носи отговорност за нейното функциониране и работоспособност!

1.3. Представяне на ЕЕДОП в електронен вид:

1.3.1. Представеният еЕЕДОП да е цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител (например CD или DVD) към пакета документи за участие в обществената поръчка.

Важно: След попълване на ЕЕДОП, файлът следва да се конвертира в нередактируем формат и трябва да бъде подписан с квалифициран електронен подпис на едно или повече лица по чл. 40 от ППЗОП.

1.3.2. Предоставяне на еЕЕДОП чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП.

Важно: В този случай документът следва да е снабден и с „времеви печат“, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, преди крайния срок за получаване на офертите. В този случай към документите за подбор се представя

(АÖА) bereitgestellten Standardformulars der EEE.

Die in der EEE auszufüllenden Informationen hängen von der Form der Teilnahme und den Umständen des jeweiligen Antragstellers ab.

Nach dem Ausfüllen des Standardformulars wird es von einer oder mehreren pflichtigen Personen elektronisch signiert und den Dokumenten zur Teilnahme am öffentlichen Auftrag vorgelegt.

Das Dokument ist veröffentlicht und kann frei vom Portal für die öffentlichen Aufträge der AÖA heruntergeladen werden. Zum Zeitpunkt der Eröffnung dieses Vergabeverfahrens lautet die aktuelle Adresse für den Hyperlink zum Herunterladen des Standardformulars: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=bg>.

1.2.3. Durch Verwendung von eEEE, die bereits bei einem früheren öffentlichen Auftrag verwendet wurde, vorausgesetzt, dass ein direkter und uneingeschränkter elektronischer Zugriff zur bereits erstellten und elektronisch signierten eEEE bereitgestellt wurde. In diesem Fall muss das Angebot eine Erklärung enthalten, die die Aktualität der Angaben und die Echtheit der Signaturen in der veröffentlichten eEEE bestätigt, und die Adresse, worunter der Zugriff auf das Dokument gewährt wird, wird angegeben.

Das eEEE-System ist ein für den Auftraggeber externes System, und er ist für dessen Funktion und Systemleistung nicht verantwortlich!

1.3. Vorlegen der EEE in elektronischer Form:

1.3.1. Die vorgelegte EEE sollte digital signiert und auf einem geeigneten optischen Medium (z.B. CD oder DVD) dem Dokumentenpaket zur Teilnahme an dem Vergabeverfahren beigelegt sein.

Wichtig: Nach dem Ausfüllen der EEE sollte die Datei in ein nicht bearbeitbares Format konvertiert und mit einer qualifizierten elektronischen Signatur einer oder mehrerer Personen gemäß Art. 40 der Durchführungsvorschrift für GÖA versehen werden.

1.3.2. Bereitstellung der eEEE durch gewährten elektronischen Zugriff zur erstellten und unterzeichneten EEE.

Wichtig: In diesem Fall sollte das Dokument auch mit einem "Zeitstempel" versehen werden, wodurch bestätigt wird, dass die EEE vor Ablauf der Frist für den Eingang der Angebote

<p><i>декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.</i></p> <p>1.4. Отделните части на ЕЕДОП се попълват от участника в процедурата при спазване на следните указания:</p> <p>1.4.1. В ЕЕДОП се предоставя информацията, изискана от възложителя, и се посочват данни относно публичните регистри, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация.</p> <p>1.4.2. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.</p> <p>1.4.3. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва капацитета на едно или повече трети лица по отношение на критериите за подбор, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всяко едно от третите лица. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.</p> <p>1.4.4. Участник (икономически оператор), който участва самостоятелно в процедурата, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.</p> <p>1.4.5. Когато в процедурата участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата,</p>	<p><i>unterzeichnet und an die Internetadresse hochgeladen wurde. In diesem Fall ist den Auswahlunterlagen eine Erklärung vorzulegen, wodurch die Aktualität der Angaben in der veröffentlichten EEE bestätigt und die Adresse angegeben wird, worunter der Zugriff zum Dokument gewährt wird.</i></p> <p>1.4. Die einzelnen Teile der EEE werden vom Teilnehmer am Vergabeverfahren unter Einhaltung der folgenden Hinweise ausgefüllt:</p> <p>1.4.1. In EEE werden die Informationen bereitgestellt, die der Auftraggeber angefordert hat, und es werden Angaben über die öffentlichen Register angegeben, in denen die erklärten Umstände eingetragen sind oder die zuständigen Behörden, die laut der Gesetzgebung des Staates, in dem der Teilnehmer seinen Sitz hat, verpflichtet sind, diese Informationen zur Verfügung zu stellen.</p> <p>1.4.2. Ein Teilnehmer (Wirtschaftsteilnehmer), der individuell am Vergabeverfahren teilnimmt und die Kapazität von Drittpersonen und Unterauftragnehmern nicht einsetzt, um die Auswahlkriterien zu erfüllen, befüllt und legt nur eine EEE vor.</p> <p>1.4.3. Ein Teilnehmer (Wirtschaftsteilnehmer), der individuell am Verfahren teilnimmt, aber die Kapazität einer oder mehreren Drittpersonen einsetzen wird, um die Auswahlkriterien zu erfüllen, legt eine ausgefüllte separate EEE für jede der Drittpersonen vor. Die Drittpersonen müssen die entsprechenden Auswahlkriterien erfüllen, der Beweis erfolgt aufgrund deren Kapazität, und es dürfen keine Gründe für den Ausschluss aus dem Verfahren zur Vergabe des öffentlichen Auftrages für diese Personen vorliegen.</p> <p>1.4.4. Ein Teilnehmer (Wirtschaftsteilnehmer), der individuell am Verfahren teilnimmt, aber die Kapazität einer oder mehreren Unterauftragnehmern einsetzen wird, legt für jeden der Unterauftragnehmer eine ausgefüllte separate EEE. Die Unterauftragnehmer müssen die entsprechenden Auswahlkriterien entsprechend der Art und dem Anteil des öffentlichen Auftrags, den</p>
---	--

<p>участващи в обединението. При необходимост от деклариране на обстоятелства, относими към обединението, ЕЕДОП се подава и за обединението.</p> <p>1.4.6. Когато лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП са повече от едно и за тях няма различие по отношение на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, ЕЕДОП може да се подпише само от едно от тези лица, в случай, че подписващият разполага с информация за достоверността на декларираните обстоятелства по отношение на останалите задължени лица. Когато е налице необходимост от защита на личните данни при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние на лицата по чл. 54, ал. 2 и 3 от ЗОП, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП, подписан от съответното лице. В ЕЕДОП могат да се съдържат и обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, ако лицето, което го подписва може самостоятелно да представлява съответния стопански субект. При необходимост от деклариране на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 - 6 и чл. 55, ал. 1, т. 1 - 4 от ЗОП, както и тези, свързани с критериите за подбор, относими към обединение, което не е юридическо лице, представляващият обединението подава ЕЕДОП за тези обстоятелства. Когато документи, свързани с участие в обществени поръчки, се подават от лице, което представлява кандидата или участника по пълномощие, в ЕЕДОП се посочва информация относно обхвата на представителната му власт.</p> <p>1.4.7. Когато за участник в процедурата е налице някое от основанията по т. 1. и т. 9 от Раздел I.Б на настоящата документация и преди подаването на оферта той е предприел мерки за доказване на надеждността, съгласно чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в</p>	<p>sie ausführen, erfüllen, und es dürfen keine Gründe für den Ausschluss aus dem Verfahren zur Vergabe des öffentlichen Auftrages vorliegen.</p> <p>1.4.5. Wenn am Verfahren eine Vereinigung natürlicher und/oder juristischer Personen teilnimmt, sollte eine EEE für jede der Personen, die an der Vereinigung teilnehmen, vorgelegt werden. Falls es erforderlich ist, für die Vereinigung relevante Umstände zu erklären, ist eine EEE auch für die Vereinigung einzureichen.</p> <p>1.4.6. Wenn die Personen nach Art. 54, Abs. 2 und 3 des GÖA mehr als eins sind und für sie kein Unterschied in Bezug auf die Umstände nach Art. 54, Abs. 1, Z. 1, 2 und 7 und Art. 55, Abs. 1, Z. 5 des GÖA vorliegt, kann die EEE nur von einer dieser Personen unterzeichnet werden, falls der Unterzeichner Informationen über die Richtigkeit der erklärten Umstände in Bezug auf die anderen pflichtigen Personen hat. Wenn es erforderlich ist, die personenbezogenen Daten bei Unterschied in den Umständen in Bezug auf die persönliche Lage der Personen gemäß Art. 54, Abs. 2 und 3 des GÖA zu schützen, werden die Informationen zu den Anforderungen nach Art. 54, Abs. 1, Z. 1, 2 und 7 und Art. 55, Abs. 1, Z. 5 des GÖA in einer separaten EEE ausgefüllt, die von der jeweiligen Person unterzeichnet wird. In der EEE können auch die Umstände nach Art. 54, Abs. 1, Z. 3 - 6 und Art. 55, Abs. 1, Z. 1 - 4 des GÖA, sowie diejenigen, die sich auf die Auswahlkriterien beziehen, wenn die Person, die sie unterzeichnet, das jeweilige Wirtschaftssubjekt selbstständig vertreten kann, enthalten werden. Wenn es erforderlich ist, die Umstände nach Art. 54, Abs. 1, Z. 3 - 6 und Art. 55, Abs. 1, Z. 1 - 4 des GÖA, sowie diejenigen, die sich auf die Auswahlkriterien beziehen, die für eine nicht juristische Person relevant sind, zu erklären, legt der Vertreter der Vereinigung für diese Umstände eine EEE vor. Werden Unterlagen über die Teilnahme am Vergabeverfahren von einer Person eingereicht, die den Bewerber oder</p>
--	---

<p>ЕЕДОП. Те се доказват като към ЕЕДОП се прилагат: документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения, или е в процес на изплащане на дължимото обезщетение и документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.</p> <p>2. Доказателства</p> <p>2.1. Когато участникът е обединение, което не е юридическо лице същият представя копие на документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.</p> <p>2.2. Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на обществената поръчка.</p> <p>2.2.1. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Свидетелство за съдимост; - Удостоверение от органите по приходите и Удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника; - Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“; - Декларации по чл. 42, ал. 2, т. 2 и чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП; 	<p>den Teilnehmer per Prokura vertritt, so sind in der EEE Informationen zum Umfang seiner Vertretungsmacht anzugeben.</p> <p>1.4.7. Wenn für einen der Teilnehmer einer der Gründe gem. P. 1 und P. 9 des Abschnitts I.B dieser Dokumentation zutrifft und er vor dem Einreichen dieses Angebots Maßnahmen zum Nachweisen seiner Zuverlässigkeit gem. Art.56 des GOA getroffen hat, werden diese Maßnahmen in der EEE beschrieben. Sie werden mit folgenden Anhängen zur EEE nachgewiesen: Zahlungsbeleg oder Vereinbarung oder ein anderes Dokument, aus dem ersichtlich ist, dass die Forderungen gesichert sind und dass die Parteien eine Stundung oder eine Ratenzahlung vereinbart haben, samt Tilgungsplan und/oder mit genauen Terminen für die endgültige Tilgung der Forderungen; oder wenn das Verfahren zum Tilgen der fälligen Entschädigung bereits gestartet ist und Dokument von der zuständigen Behörde als Bestätigung der beschriebenen Umstände.</p> <p>2. Beweise</p> <p>2.1. Wenn der Teilnehmer eine Vereinigung ist, die keine juristische Person ist, legt dieser eine Kopie eines Dokuments vor, woraus der Rechtsgrund für die Gründung der Vereinigung, der Partner, der die Vereinigung für die Zwecke dieses öffentlichen Auftrages vertreten wird, die Rechte und Pflichten der Mitglieder der Vereinigung, sowie die Haftungsaufteilung zwischen den Mitgliedern und die Tätigkeiten, die jeder der Mitglieder der Vereinigung übernimmt, ersichtlich sind.</p> <p>2.2. Der Auftraggeber darf jederzeit von den Teilnehmern verlangen, dass sie alle oder einen Teil der Dokumente vorlegen, die die Informationen aus der EEE beweisen, wenn das für die gesetzmäßige Durchführung des Verfahrens zur Vergabe des öffentlichen Auftrages notwendig ist.</p> <p>2.2.1. Die Unterlagen, die das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen beweisen, sind wie folgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führungszeugnis; - Bescheinigung von den Einkommensbehörden und Bescheinigung von der Gemeinde, in der der Auftraggeber und der Teilnehmer ihren Sitz haben; - Bescheinigung von den Behörden zu der Exekutivagentur „Hauptarbeitsinspektorat“;
---	---

<p>- Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявлението за поръчка.</p> <p>2.3. При поискване от страна на възложителя участниците са длъжни да представят необходимата информация относно правно-организационната форма, под която осъществяват дейността си, както и списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2, независимо от наименованието на органите, в които участват, или длъжностите, които заемат.</p> <p>Г. Език на документите, необходими за участие в процедурата</p> <p>Офертата и всички документи, подготвени от участниците в процедурата и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.</p> <p>Документите, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря участникът.</p> <p>Д. Съдържание на оферта. Конфиденциалност</p> <p>Всеки участник може да представи само една оферта.</p> <p>Офертата е със съдържание съгласно чл. 39 от ППЗОП.</p> <p>Офертата съдържа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опис на представените документи; 2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Попълненият и подписан ЕЕДОП за участника, а когато е приложимо – за всеки един от участниците в обединението, за всеки подизпълнител и за всяко трето лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката (вкл. и доказателствата по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП) е/са задължителен/и елемент/и от съдържанието на офертата е/са нейна неразделна част. 3. Копие от договор за създаване на обединение, с включена клауза за солидарна отговорност, от който е видно правното основание за създаване на обединението, партньорът, който представлява 	<p>- Erklärungen gem. Art. 42, Abs. 2, Z. 2 und gem. Art. 59, Abs. 1, Z. 3 vom Gesetz über die Maßnahmen gegen Geldwäsche;</p> <p>- Die Unterlagen, die das Erfüllen der festgelegten Auswahlkriterien nachweisen, stehen in der Bekanntmachung des öffentlichen Auftrages.</p> <p>2.3. Auf Anforderung des Auftraggebers sind die Teilnehmer verpflichtet, die angeforderten Informationen in Bezug auf die rechtlich-organisatorische Form, in der sie ihre Tätigkeit ausführen, sowie eine Liste aller pflichtige Personen im Sinne des Art. 54, Abs. 2 des Gesetzes über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen vorzulegen, unabhängig von der Bezeichnung der Behörden, woran sie teilnehmen oder den Positionen, die sie belegen.</p> <p>D. Sprache der Unterlagen, die für die Teilnahme am Vergabefahren erforderlich sind.</p> <p>Das Angebot und alle von den Verfahrensteilnehmern erstellten Unterlagen sowie die gesamte Korrespondenz zwischen ihnen und dem Auftraggeber sind in bulgarischer Sprache zu verfassen.</p> <p>Die Dokumente, deren Original in einer Fremdsprache vorliegt, sind auch in einer genauen Übersetzung ins Bulgarische vorzulegen, wobei der Teilnehmer für die Richtigkeit der Übersetzung verantwortlich ist.</p> <p>E. Inhalt des Angebots. Vertraulichkeit</p> <p>Jeder Teilnehmer darf nur ein Angebot abgeben.</p> <p>Der Inhalt des Angebots richtet sich nach den Bestimmungen des Art. 39, Abs. 2 der Durchführungsvorschrift für GÖA.</p> <p>Das Angebot enthält:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verzeichnis der vorgelegten Unterlagen; 2. Einheitliche Europäische Eigenerklärung (EEE) Die ausgefüllte und unterschriebene EEE für den Teilnehmer und wenn es anwendbar ist – für jedes einzelne Mitglied der Vereinigung, für jeden Unterauftragnehmer und für jede Drittperson, deren Ressourcen für die Erfüllung des Auftrages eingesetzt (darunter auch die Beweismittel gem. Art. 45, Abs. 2 der Durchführungsvorschrift für GÖA), ist/sind Pflichtelement/e und untrennbare/r Bestandteil/e des Angebots. 3. Kopie des Vertrages über die Gründung der Vereinigung mit einer Klausel über die gesamtschuldnerische Haftung. Aus dem Vertrag sollte der Rechtsgrund für die
--	---

<p>обединението за целите на настоящата обществена поръчка, правата и задълженията на участниците в обединението, разпределението на отговорността между тях и дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението (в случаите, в които е приложимо).</p> <p>4. Техническо предложение;</p> <p>5. Ценово предложение, което не е задължително да бъде поставено в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“</p> <p>Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. Когато участниците са се позовали на конфиденциалност, съответната информация не се разкрива от възложителя.</p> <p>Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.</p> <p>Възложителят може да постави изисквания за защита на информация с конфиденциален характер при предоставяне на информация на участниците в хода на процедурата, както и при сключването на договора за обществена поръчка.</p> <p>Е. Оформление и подготовка на офертата</p> <p>При изготвяне на офертата участникът следва да се придържа точно към обявените от възложителя условия в Раздел I.Б и да съдържа документите и информацията, посочени в Раздел I.Д.</p> <p>Всички документи в офертата за участие в процедурата (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от участника, следва да носят подписа на лицето/ата, което/който го представява/т съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.</p> <p>Посочените документи в Раздел I. Д се поставят в непрозрачна опаковка, която се запечатва и надписва по следния начин:</p>	<p>Gründung der Vereinigung, der Partner, der die Vereinigung für die Zwecke dieses öffentlichen Auftrages vertreten wird, die Rechte und Pflichten der Mitglieder der Vereinigung, sowie die Haftungsaufteilung zwischen den Mitgliedern und die Tätigkeiten, die jeder der Mitglieder der Vereinigung übernimmt, ersichtlich sein.</p> <p>4. Technischer Vorschlag;</p> <p>5. Der Preisvorschlag, der nicht obligatorisch ist, sollte in einem separaten versiegelten undurchsichtigen Umschlag mit Aufschrift „Angebotene Preisparameter“ eingereicht werden.</p> <p>Die Teilnehmer können in ihren Angeboten Informationen angeben, die sie in Bezug auf das Vorhandensein eines Geschäftsgeheimnisses als vertraulich betrachten. Wenn die Teilnehmer sich auf die Vertraulichkeit berufen haben, wird die entsprechende Information nicht durch den Auftraggeber offengelegt.</p> <p>Die Teilnehmer können sich nicht auf die Vertraulichkeit in Bezug auf die Vorschläge von deren Angebote, die einer Bewertung unterliegen, berufen.</p> <p>Der Auftraggeber kann Anforderungen über Schutz der Information mit vertraulichem Charakter beim Vorlegen von Informationen der Teilnehmer im Laufe des Verfahrens, sowie beim Abschluss des Vertrags über einen öffentlichen Auftrag stellen.</p> <p>F. Gestaltung und Vorbereitung des Angebots</p> <p>Bei der Erstellung des Angebots sollte der Teilnehmer die vom Auftraggeber in Abschnitt I.B angekündigten Bedingungen genau einhalten und die in Abschnitt I.D angegebenen Dokumente und Informationen vorlegen.</p> <p>Alle Unterlagen im Angebot zur Teilnahme am Vergabeverfahren (außer dieser, die ausdrücklich im GÖA und in der Durchführungsvorschrift für GÖA genannt sind), die vom Teilnehmer erstellt sind, sind mit der Unterschrift der Person/en versehen werden, die ihn laut der letzten Änderungen in den Umständen, die einer Eintragung im Handelsregister (oder in einem äquivalenten Register) oder in einer anderen Akte unterliegen, vertritt/vertreten.</p> <p>Die im Abschnitt I.E genannten Unterlagen werden in einer undurchsichtigen Fülle eingereicht, die geklebt und wie folgt beschriftet wird:</p>
--	--

<p>Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ №37,</p> <p style="text-align: center;">Отдел СЕ За открита процедура №58-EP-20-MP-C-3с предмет: „Изграждане, доставка, полагане, въвеждане в експлоатация на нова кабелна линия 110 kV от подстанция Лаута до подстанция Тракия (Евмолпия) - гр. Пловдив“</p> <p>Наименование на участника (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо):</p> <p>Точен адрес за кореспонденция:</p> <p>Телефон:</p> <p>Факс:</p> <p>Електронен адрес:</p>	<p>Stadt Plovdiv, Hristo-G.-Danov-Str. 37</p> <p style="text-align: center;">Abteilung CE Für offenes Vergabeverfahren Nr. 58-EP-20-MP-C-3 mit Gegenstand: “Errichtung, Lieferung, Verlegung und Inbetriebnahme neuer 110-kV- Kabelleitung vom Umspannwerk „Lauta“ bis zum Umspannwerk „Trakia“ („Evmolpia“) - Stadt Plovdiv“</p> <p>Bezeichnung des Teilnehmers (einschließlich der Teilnehmer an der Vereinigung, wenn anwendbar):</p> <p>Genauere Korrespondenzanschrift:</p> <p>Telefon:</p> <p>Fax:</p> <p>E-Mail:</p>
<p>Ж. Представяне на оферта за участие в процедурата</p> <p>Документите, свързани с участието в процедурата 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.</p> <p>При приемане на офертата върху опаковката се отбелязват поредния номер, датата и часът на получаване и тези данни се записват във входящия регистър, за което на приносителя се издава документ.</p> <p>Оферти, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат и оферти, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такава оферта незабавно се връща на участника, след съответно отбелязване в регистъра.</p> <p>До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.</p> <p style="text-align: center;">1. Описание на процедурата</p> <p>След разглеждане на документацията за участие в обществената поръчка, за да участва в обществената поръчка, участникът е задължително да подаде оферта за участие, която да бъде придружена от документи, съгласно изискванията на възложителя.</p> <p>Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка до 10 дни преди изтичане на срока за получаване на офертите за участие. Възложителят предоставя разясненията в 4-</p>	<p>G. Vorlegen des Angebots auf Teilnahme am Vergabeverfahren</p> <p>Die Unterlagen für die Teilnahme an dem Vergabeverfahren werden durch den Teilnehmer oder einen von ihm bevollmächtigte Vertreter persönlich oder per Post oder Kurierdienst per Einschreiben mit Rückschein an die Adresse des Auftraggebers abgegeben.</p> <p>Bei Entgegennahme des Angebots werden auf dem Briefumschlag die laufende Nummer, das Datum und die Uhrzeit des Erhaltens eingetragen, und diese Angaben werden in einem Eingangsregister aufgeschrieben. Dafür erhält die einreichende Person einen Beleg.</p> <p>Angebote, die nach dem Ablauf der vorgesehenen Frist eingereicht sind, werden vom Auftraggeber nicht entgegengenommen. Es werden auch keine Angebote in offenen oder beschädigten Verpackungen entgegengenommen. Solches Angebot wird unverzüglich dem Teilnehmer zurückgegeben, und es wird der entsprechende Vermerk in dem Register gemacht.</p> <p>Bis zum Ablauf der Frist für Einreichen der Angebote darf jeder Teilnehmer sein Angebot ändern, ergänzen oder zurücknehmen.</p> <p style="text-align: center;">1. Beschreibung des Vergabefahrens</p> <p>Nach Überprüfung der Unterlagen für die Teilnahme am öffentlichen Auftrag, hat der Teilnehmer unbedingt ein Teilnahmeangebot samt den Unterlagen, die von dem Auftraggeber verlangt werden, einzureichen, damit er am öffentlichen Auftrag teilnehmen kann.</p> <p>Die Personen können vom Auftraggeber bis zu 10 Tagen vor Ablauf der Frist für den Eingang der Angebote schriftlich Erläuterungen bzgl. des Beschlusses, der Bekanntmachung und der Ausschreibungsunterlagen verlangen. Der Auftraggeber stellt die Erläuterungen innerhalb</p>

дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 дни преди срока за получаване на офертите за участие. В разясненията не се посочва лицето, направило запитването. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача

След изтичане на срока за получаване на оферти за участие, възложителят назначава комисия. Действията на комисията се протоколират, като резултатите от работата ѝ се отразяват в доклад.

Комисията започва работа след получаване на регистъра на подадените оферти и представените оферти за участие.

На основание чл. 104, ал. 2 от ЗОП, комисията ще извърши оценка на техническите и ценовите предложения на участниците преди разглеждане на документите свързани с личното състояние и съответствието с критериите за подбор.

Получените оферти за участие се отварят на публично заседание, на което могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки, оповестява тяхното съдържание, включително предложенията на участниците по съответните показатели за оценка на офертите, с което приключва публичната част на заседанието на комисията.

Комисията продължава своята работа с разглеждане на техническо и ценово предложение на участниците, като разглежда представените оферти и оценява съгласно избрания критерий за възлагане тези от тях, които съответстват на предварително обявените условия.

Когато предложение в офертата на участник, свързано с цена или разходи, което подлежи на оценяване, е с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници по същия показател за оценка, възложителят изисква подробна писмена обосновка за начина на неговото образуване, която се представя в 5-дневен срок от получаване на искането. Получената обосновка се оценява по отношение на нейната пълнота и обективност относно обстоятелствата, посочени в ЗОП, на които се позовава участникът. При необходимост, от участника може да бъде изискана уточняваща информация. Обосновката може да не бъде приета и участникът да бъде отстранен само когато представените доказателства не са достатъчни, за да обосноват предложената цена или разходи.

von 4 Tagen ab dem Erhalt der Anfrage bereit, jedoch nicht später als 6 Tage vor der Frist für den Erhalt der Teilnahmeangebote. Den Erläuterungen wird nicht die Person angegeben, die die Anfrage gemacht hat. Die Erläuterungen erfolgen durch Veröffentlichung im Profil des Käufers.

Nach Ablauf der Frist für den Erhalt der Teilnahmeangebote ernennt der Auftraggeber eine Kommission. Die Handlungen der Kommission werden protokolliert, indem die Ergebnisse ihrer Arbeit in einem Bericht festgehalten werden.

Die Kommission beginnt ihre Tätigkeit nach Erhalt des Registers der eingereichten Angebote und der vorgelegten Teilnahmeangebote.

Aufgrund des Art. 104, Abs. 2 des GÖA bewertet die Kommission die technischen Vorschläge und die Preisvorschläge der Teilnehmer, bevor sie die Dokumente in Bezug auf die persönliche Lage und die Einhaltung der Auswahlkriterien prüft.

Die eingereichten Teilnahmeangebote werden auf einer öffentlichen Sitzung geöffnet, der die Teilnehmer am Verfahren oder deren bevollmächtigte Vertreter beiwohnen können, sowie Vertreter der Massenmedien. Die Kommission öffnet die versiegelten undurchsichtigen Packungen in der Reihenfolge ihres Eingangs, legt ihren Inhalt einschließlich der Vorschläge der Teilnehmer zu den relevanten Bewertungsindikatoren für die Angebote offen und schließt damit den öffentlichen Teil der Kommissionssitzung ab.

Die Kommission setzt ihre Arbeit fort, indem sie die technischen Vorschläge und die Preisvorschläge der Teilnehmer überprüft, die eingereichten Angebote überprüft und diejenigen, die den zuvor angekündigten Bedingungen entsprechen, nach dem ausgewählten Zuschlagskriterium bewertet.

Wenn ein Vorschlag im Angebot eines Teilnehmers in Bezug auf einen zu bewertenden Preis oder zu bewertende Kosten mehr als 20 Prozent preisgünstiger als der Durchschnittswert der Angebote der anderen Teilnehmer nach demselben Bewertungsindikator ist, verlangt der Auftraggeber eine detaillierte schriftliche Begründung für die Art und Weise seiner Bildung. Diese ist innerhalb von fünf (5) Tagen nach dem Erhalt des Antrags vorzulegen. Die eingegangene Begründung wird in Bezug auf Vollständigkeit und Objektivität bezüglich der Umstände, die im GÖA aufgeführt sind und auf welche sich der Teilnehmer beruht, bewertet. Bei Bedarf kann vom Teilnehmer präzisierende Information angefordert werden. Begründung kann nicht angenommen werden, und der Teilnehmer kann ausgeschlossen werden, nur wenn die vorgelegten Beweise nicht ausreichen, um den angebotenen Preis oder Kosten zu begründen.

<p>Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средните стойности на съответните предложения в останалите оферти, защото не са спазени норми и правила, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право.</p> <p>Не се приема оферта, когато се установи, че предложените в нея цена или разходи са с повече от 20 на сто по-благоприятни от средната стойност на съответните предложения в останалите оферти поради получена държавна помощ, когато участникът не може да докаже в предвидения срок, че помощта е съвместима с вътрешния пазар по смисъла на чл. 107 от ДФЕС.</p> <p>Комисията разглежда документите, свързани с личното състояние и критериите за подбор, на участниците в низходящ ред спрямо получените оценки.</p> <p>Комисията разглежда документите за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя, на първите двама участници, получили най-висока оценка. Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията писмено уведомява първите двама участници. В срок до 5 работни дни от получаването на уведомлението участникът, по отношение на който е констатирано несъответствие или липса на информация, може да представи на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на офертите за участие.</p> <p>След изтичането на срока за представяне на допълнителни документи, комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.</p> <p>Комисията разглежда първоначално представените документи и допълнително представените документи на участниците до установяване на съответствие с изискванията за личното състояние и критериите за подбор на двама участници, които класира на първо и</p>	<p>Ein Angebot wird nicht angenommen, wenn festgestellt wird, dass der angebotene Preis oder die Kosten um mehr als 20 Prozent günstiger als die durchschnittlichen Werte der entsprechenden Vorschläge in den anderen Angeboten sind, weil die Normen und Regeln in Bezug auf den Umweltschutz, das Sozial- und Arbeitsrecht, anwendbare kollektive Vereinbarungen und/oder Bestimmungen des internationalen Umwelt-, Sozial- und Arbeitsrecht nicht eingehalten wurden.</p> <p>Ein Angebot wird nicht angenommen, wenn festgestellt wird, dass der angebotene Preis oder die Kosten um mehr als 20 Prozent günstiger als die durchschnittlichen Werte der entsprechenden Vorschläge in den anderen Angeboten sind, wenn der Teilnehmer in der vorgesehenen Frist nicht beweisen kann, dass die Beihilfe mit dem Innenmarkt in Sinne von Art. 107 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union vereinbar ist.</p> <p>Die Kommission überprüft die Unterlagen bzgl. der persönlichen Lage und der Auswahlkriterien der Teilnehmer in absteigender Reihenfolge entsprechend den erhaltenen Bewertungen.</p> <p>Die Kommission überprüft die Unterlagen für die Einhaltung der Anforderungen an die persönliche Lage und die vom Auftraggeber festgelegten Auswahlkriterien der ersten beiden Teilnehmer, die die höchste Bewertung erhalten haben. Wenn es festgestellt wird, dass Unterlagen fehlen, Unvollständigkeit oder Nichtübereinstimmung der Information, darunter auch sachliche Fehler oder Nichtübereinstimmung mit den Anforderungen an die persönliche Lage oder den Auswahlkriterien vorliegen, benachrichtigt die Kommission die ersten beiden Teilnehmer schriftlich. Innerhalb von fünf (5) Werktagen nach Eingang der Benachrichtigung kann der Teilnehmer, bei dem eine Nichteinhaltung oder Mangel an Informationen festgestellt wurden, der Kommission eine neue EEE und/ oder andere Dokumente mit geänderten und/ oder ergänzten Informationen vorlegen. Die zusätzlich eingereichten Informationen können Tatsachen und Umstände umfassen, die nach dem Ablauf der Frist für die Abgabe der Teilnahmeangebote eingetreten sind.</p> <p>Nach Ablauf der Frist für Einreichen der zusätzlichen Unterlagen prüft die Kommission die zusätzlich eingereichten Unterlagen in Bezug auf die Übereinstimmung der vorgelegten Unterlagen der Teilnehmer mit den Anforderungen an die persönliche Lage und die Auswahlkriterien.</p> <p>Die Kommission prüft die ursprünglich eingereichten Unterlagen und die durch die Teilnehmer zusätzlich vorgelegten Unterlagen, bis festgestellt ist, dass die Anforderungen an die persönliche Lage und die Auswahlkriterien bei zwei Teilnehmern erfüllt sind, die auf erstem und</p>
--	--

второ място; останалите участници, чиито оферти са оценени, не се класират.

Резултатите от работата на комисията се описват в протокол на комисията.

Комисията изготвя доклад за резултатите от работата си, който предава на възложителя за утвърждаване.

В 10-дневен срок от утвърждаване на доклада, възложителят издава решение за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата.

2. Определяне на изпълнител на обществената поръчка

Възложителят определя за изпълнител на поръчката на база критерий за възлагане „най-ниска цена“/ „оптимално съотношение качество/цена“ участник, за когото са изпълнени следните условия:

- не са налице основанията за отстраняване от процедурата и участникът отговаря на критериите за подбор;
- офертата на участника е получила най-висока оценка при прилагане на предварително обявените от възложителя условия и избрания критерий за възлагане.

3. Сключване на договор за обществена поръчка. Договор за подизпълнение.

Възложителят сключва с определения изпълнител писмен договор за обществена поръчка, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител, представи следните документи:

- 3.1. Свидетелство за съдимост на всяко от лицата по чл. 40, ал. 1 от ППЗОП.
- 3.2. Удостоверение от общината по седалището на възложителя (община Пловдив) за липса на 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.
- 3.3. Удостоверение от общината по седалището на участника за липса на 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.
- 3.4. Удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ относно обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 6 от Закона за обществените поръчки.

zweitem Platz eingestuft werden. Die übrigen Teilnehmer, deren Angebote bewertet wurden, werden nicht eingestuft.

Die Ergebnisse aus der Arbeit der Kommission werden in einem Protokoll der Kommission beschrieben.

Die Kommission erstellt einen Bericht mit den Ergebnissen aus ihrer Arbeit, den sie dem Auftraggeber zur Bestätigung übergibt.

Innerhalb von zehn (10) Tagen nach Bestätigung des Berichts erlässt der Auftraggeber einen Beschluss über Festlegung des Auftragnehmers oder über Einstellung des Vergabeverfahrens.

2. Festlegung des Auftragnehmers des öffentlichen Auftrags

Der Auftraggeber bestimmt als Auftragnehmer auf der Grundlage des Zuschlagskriteriums "niedrigster Preis"/ "optimales Qualitäts-/Preisverhältnis" den Teilnehmer, für den folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Es liegen keine Gründe für Ausschluss aus dem Verfahren und der Teilnehmer entspricht den Auswahlkriterien.
- Das Angebot des Teilnehmers hat die höchste Bewertung unter Anwendung der vorläufig vom Auftraggeber bekanntgegebenen Bedingungen und des Zuschlagskriteriums.

3. Abschluss eines Vertrags über öffentlichen Auftrag Vertrag über Vergabe von Unteraufträgen

Der Auftraggeber schließt mit dem festgelegten Auftraggeber einen schriftlichen Vertrag über öffentlichen Auftrag unter der Bedingung, dass bei der Unterzeichnung der festgelegte Auftragnehmer folgende Unterlagen vorlegt:

- 3.1. Führungszeugnis für jede Person nach Art. 40, Abs. 1 der Durchführungsvorschrift für GÖA.
- 3.2. Bescheinigung der Gemeinde nach dem Sitz des Auftraggebers (Gemeinde Plovdiv), dass keine ausstehenden Abgaben und Pflichtbeiträge im Sinne des Art. 162, Abs. 2, Z. 1 der Steuerprozessordnung und keine Zinse dazu bestehen.
- 3.3. Bescheinigung der Gemeinde nach dem Sitz des Teilnehmers, dass keine ausstehenden Abgaben und Pflichtbeiträge im Sinne des Art. 162, Abs. 2, P. 1 der Steuerprozessordnung und keine Zinse dazu bestehen.
- 3.4. Bescheinigung von den Behörden der Exekutivagentur „Hauptarbeitsinspektorat“ bezüglich der Umstände lt. Art. 54, Abs. 1, Z. 6 des GÖA.

<p>3.5. Декларации по чл. 42, ал. 2, т. 2 и чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП;</p> <p>3.6. Актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от обществената поръчка, както и съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл. 112, ал. 1 от ЗОП.</p> <p>3.7. Гаранция за изпълнение – % от стойността на договора без включен ДДС, като гаранцията за изпълнение се представя в една от следните форми: парична сума, банкова гаранция или застраховка, която обезпечават изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя (ако е изискана гаранция за изпълнение).</p> <p>При условията на чл. 112, ал. 3 от ЗОП, Възложителят може да измени влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение да определи втория класиран участник за изпълнител.</p> <p>Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата.</p> <p>В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че подизпълнителят отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, както и че за него не са налице основанията за отстраняване от процедурата.</p> <p>4. Други</p> <p>4.1. Договорът не може да бъде изменен и допълван, освен по реда на чл. 116 от ЗОП.</p> <p>Възложителят има право да измени договор за обществена поръчка с допълнително споразумение, на основание чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗОП, в случай на иницирано производство по обжалване на стартирана процедура със същия предмет, при положение че:</p> <p>4.1.1. към момента на подписване на допълнителното споразумение няма избран изпълнител с влязло в сила решение;</p> <p>4.1.2. прекъсването на доставката/ услугата/ строителството би довело до съществени затруднения за възложителя. Наличието на съществени затруднения за възложителя се описва в допълнителното споразумение.</p>	<p>3.5. Erklärungen gem. Art. 42, Abs. 2, Z. 2 und gem. Art. 59, Abs. 1, Z. 3 vom Gesetz über die Maßnahmen gegen Geldwäsche.</p> <p>3.6. Aktuelle Dokumente, die das Fehlen von Gründen für Ausschluss aus dem öffentlichen Auftrag bescheinigen, sowie die Übereinstimmung mit den festgelegten Auswahlkriterien entsprechend Art. 112, Abs. 1 des GÖA.</p> <p>3.7. Erfüllungsgarantie – Prozentanteil (%) vom Vertragswert abzgl. MwSt., indem die Garantie in einer der folgenden Formen vorgelegt wird: Geldbetrag, Bankgarantie oder Versicherung, die die Erfüllung durch Deckung der Haftung des Auftraggebers sichert (falls Erfüllungsgarantie verlangt wird).</p> <p>Unter den Bedingungen von Art. 112, Abs. 3 des GÖA kann der Auftraggeber einen in Kraft getretenen Beschluss im Teil zur Festlegung eines Auftragnehmers ändern und mit einem begründeten Beschluss den zweiten Teilnehmer in der Einordnung als Auftragnehmer bestimmen.</p> <p>Die Auftragnehmer schließen Verträge über Vergabe von Unteraufträgen mit den Unterauftragnehmern, die im Angebot genannt sind, ab.</p> <p>Innerhalb von drei Tagen ab Abschluss des Vertrages über Vergabe von Unteraufträgen oder der Zusatzvereinbarung zum Ersetzen des im Angebot genannten Unterauftragnehmer, sendet der Auftragnehmer eine Kopie des Vertrags oder der Zusatzvereinbarung dem Auftraggeber mit Beweisen, dass der Unterauftragnehmer den entsprechenden Auswahlkriterien nach Art und Anteil des Vertrages, die dieser ausführt, entspricht, und für ihn keine Gründe für Ausschließen aus dem Verfahren vorliegen.</p> <p>4. Sonstiges</p> <p>4.1. Der Vertrag darf weder ergänzt noch geändert werden, außer nach den Bestimmungen des Art. 116 GÖA.</p> <p>Der Auftraggeber darf einen Vertrag über einen öffentlichen Auftrag mit einer Zusatzvereinbarung und gem. Art. 116, Abs. 1, Z. 1 des GÖA ändern, falls ein Beschwerdeverfahren in Bezug auf ein eröffnetes Vergabeverfahren mit dem gleichen Gegenstand eingeleitet ist, vorausgesetzt, dass:</p> <p>4.1.1. zum Zeitpunkt des Unterschreibens der Zusatzvereinbarung keinen Auftragnehmer mit einem rechtskräftigen Beschluss gewählt ist;</p> <p>4.1.2. sich erhebliche Schwierigkeiten für den Auftraggeber aus der Unterbrechung der Lieferung/ Dienstleistung/ Bauarbeiten ergeben könnten. Das Vorhandensein von erheblichen Schwierigkeiten für den Auftraggeber wird in der Zusatzvereinbarung beschrieben.</p>
--	---

<p>При кумулативното наличие на гореописаните предпоставки, възложителят има право да удължи срока на съществуващия договор до избора на изпълнител. При наличие на неизразходвана стойност на съществуващия договор, изменение на стойността е недопустимо. При наличие на остатъчна стойност, която е недостатъчна за покриване нуждите на възложителя до сключването на нов договор, е допустимо стойността да бъде изменена, като стойността на изменението не може да надвишава 50 на сто от стойността на съществуващия договор.</p> <p>4.2. Възложителят връща всички мостри, чиято цялост и търговски вид не са нарушени в срок до 10 дни от сключване на договора или прекратяване на процедурата (в случай, че са изискани мостри). Възложителят може да задържи мострите на участника, с който е сключен договорът за обществена поръчка. Невърнати мостри подлежат на заплащане на представилите ги лица, съгласно тяхната стойност, определена по един от следните начини:</p> <p>4.2.1. за предмети с оферирана единична стойност – съгласно посочената стойност в офертата на съответния участник;</p> <p>4.2.2. за предмети, чиято стойност не може да се определи по т. 4.2.1., но е наличен официален каталог или ценоразпис, поддържан от съответния участник, по единичната стойност, посочена в съответния каталог или ценоразпис;</p> <p>4.2.3. за предмети, чиято единична стойност не може да се определи по т. 4.2.1. или т. 4.2.2., на база доказана себестойност, като се вземат под внимание необходимите разходи за труд и материали или доставната цена.</p> <p>4.3. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството в Република България:</p> <p>4.3.1. Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - http://www.brra.bg/</p> <p>4.3.2. Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg/</p> <p>4.3.3. Портал за електронни услуги на НАП - https://inetdec.nra.bg/</p> <p>4.3.4. Национален осигурителен институт (НОИ), Контактен център: 0700 14 802, Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ №62-64, Интернет адрес: www.noi.bg</p> <p>4.3.5. Министерство на правосъдието на Република България - http://mjs.bg/</p> <p>4.3.6. Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до</p>	<p>Beim gleichzeitigen Vorliegen der o.g. Voraussetzungen hat der Auftraggeber das Recht, die Gültigkeit eines bereits bestehenden Vertrages zu verlängern, bis ein Auftragnehmer gewählt wird. Wenn der Wert vom bestehenden Vertrag nicht vollständig genutzt ist, ist eine Änderung des Wertes unzulässig. Falls der Restwert die Bedürfnisse des Auftraggebers bis zum Abschluss eines neuen Vertrages nicht deckt, ist es zulässig, dass der Wert geändert wird, wobei die Änderung nicht mehr als 50% des Wertes des bestehenden Vertrages überschreiten darf.</p> <p>4.2. Die Auftraggeber geben alle Muster innerhalb von 10 Tagen nach Abschluss des Vertrages oder Einstellung des Verfahrens zurück, wobei deren Unversehrtheit und Aussehen nicht beschädigt sind (im Falle, wenn Muster angefordert werden). Der Auftraggeber kann die Muster vom Teilnehmer behalten, mit wem der Vertrag über einen öffentlichen Auftrag abgeschlossen wurde. Nicht zurückgegebene Muster unterliegen einer Zahlung an die Personen, die diese bereitgestellt haben, gem. ihrem Wert, festgelegt nach einer der folgenden Möglichkeiten:</p> <p>4.2.1. für Gegenstände mit einem angebotenen Einzelpreis- gem. dem im Angebot des entsprechenden Teilnehmers angegebenen Wert;</p> <p>4.2.2. für Gegenstände, deren Wert nicht nach P. 4.2.1. ermittelt werden kann, aber es gibt einen offiziellen Katalog oder Preisliste, gepflegt durch den entsprechenden Teilnehmer je nach Einzelwert, angegeben in dem entsprechenden Katalog oder Preisliste;</p> <p>4.2.3. für Gegenstände, deren Einzelwert nicht nach P. 4. 2.1. oder P. 4.2.2. ermittelt werden kann, auf Basis des nachgewiesenen Selbstkostenpreises, indem die erforderlichen Kosten für Arbeit und Materialien oder der Lieferpreis berücksichtigt werden.</p> <p>4.3. Liste nützlicher Kontakte zu öffentlichen Registern und zuständigen Behörden laut der geltenden Gesetzgebung der Republik Bulgarien:</p> <p>4.3.1. Handelsregister bei der Eintragungsagentur (HR) - http://www.brra.bg/</p> <p>4.3.2. Nationale Einkommensagentur (NEA) – Auskunftstelefonnummer der NEA - 0700 18 700; Webseite: www.nap.bg/</p> <p>4.3.3. Webseite mit elektronischen Dienstleistungen von NEA - https://inetdec.nra.bg/</p> <p>4.3.4. - Nationales Versicherungsinstitut (NVI), Callcenter: 0700 14 802, Anschrift: Stadt 1303 Sofia, Alexander-Stambolijski-Bld. 62-64, Webseite: www.noi.bg</p>
--	---

<p>Информация - www.publicregisters.info/ (списъкът не е изчерпателен)</p> <p>4.3.7. Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:</p> <p>4.3.8. Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg</p> <p>4.3.9. Министерство на околната среда и водите - Информационен център на МОСВ : работи за посетители всеки работен ден от 14 до 17 ч. 1000 София, ул. "Мария - Луиза" №22; Тел: 02/940 6331; Интернет адрес: http://www3.moew.government.bg/</p> <p>4.3.10. Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица №2 Тел: 8119 443; Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg</p> <p>4.4. Когато за някои от посочените документи е определено, че може да се представят чрез „заверено копие“, за такъв документ се счита този, при който върху копието на документа представляващият участника постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на участника.</p> <p>4.5. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.</p> <p><i>Възложителят желае на всички участници в настоящата процедура, успешно и ползотворно сътрудничество.</i></p>	<p>4.3.5. Justizministerium der Republik Bulgarien- http://mjs.bg/</p> <p>4.3.6. Öffentliche Register – Projekt der Stiftung „Informationszutritt“ - www.publicregisters.info/ (Die Liste ist nicht erschöpfend.)</p> <p>4.3.7. Auskunft über die Steuer- und Sozialversicherungsverpflichtungen, Umweltschutz, Arbeitssicherheit und Arbeitsbedingungen:</p> <p>4.3.8. Nationale Einkommensagentur (NEA) – Auskunftstelefonnummer der NEA - 0700 18 700; Webseite: www.nap.bg</p> <p>4.3.9. Ministerium für Umwelt und Gewässer – Informationszentrum des Ministeriums: für Besucher an jedem Werktag von 14 bis 17 Uhr, 1000 Sofia, Maria-Luisa-Str. Nr. 22; Tel. 02/940 6331; Webseite: http://www3.moew.government.bg/</p> <p>4.3.10. Ministerium für Arbeit und Sozialpolitik - Sofia 1051, Triaditsa-Str. Nr. 2, Tel: 8119 443; Webseite: http://www.mlsp.government.bg</p> <p>4.4. Wenn es angegeben ist, dass bestimmte Dokumente als beglaubigte Kopien vorgelegt werden dürfen, bedeutet das, dass der Vertreter des Teilnehmers auf der Kopie dieses Dokumentes selbsthändig mit blauer Farbe unter dem Stempel „Originalgetreu“ unterschreiben sollte und es mit dem Stempel des Teilnehmers abstempeln sollte.</p> <p>4.5. Für Fragen, die in dieser Dokumentation nicht geregelt sind, finden die Bestimmungen des Gesetzes über die Vergabe von öffentlichen Aufträgen und der Durchführungsvorschrift für GÖA eine Anwendung.</p> <p><i>Der Auftraggeber wünscht allen Teilnehmern am vorliegenden Vergabeverfahren erfolgreiche und nützliche Zusammenarbeit.</i></p>
--	--