

Съдържание
на документация за участие в квалификационна система с обособени позиции

Съдържание:

1. Правила и критерии за включване и изключване от квалификационната система
2. Техническа спецификация и условия за изпълнение на обществената поръчка
3. Заявление за участие
4. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)
5. Проект на договор с приложения

Правила и критерии за включване и изключване от квалификационна система

ЕТАП 1 – Квалификационна система (обществена поръчка) - Всяко лице може да подаде заявление за участие в квалификационна система, в което трябва да представи исканата от възложителя информация относно липсата на основания за отстраняване и съответствието му с критериите за подбор. Заявлението за участие съдържа информация относно личното състояние на кандидатите и критериите за подбор.

ЕТАП 2 – Процедура на договаряне с предварителна покана за участие - При стартиране на процедура на договаряне с предварителна покана за участие по квалификационна система, само кандидатите, които възложителят е поканил след проведен предварителен подбор, могат да подадат първоначални оферти, които да послужат като основа за провеждане на преговори. Офертата съдържа техническо и ценово предложение.

I. Изисквания към кандидатите в квалификационната система

A. Условия за участие

1. В квалификационната система може да участва кандидат, 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 стартиране на квалификационна система.

1.1. При участие на обединение, което не е юридическо лице, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението кандидат, 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 при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

1.2. В случай, че при изпълнение на поръчката кандидатът ще ползва подизпълнители съответният критерий за подбор се прилага за подизпълнителите, съобразно вида и дела от поръчката, които те ще изпълняват.

1.3. В случай, че при изпълнение на поръчката кандидатът ползва капацитета на трети лица, последните следва да отговарят на критерия за подбор, за доказването на който кандидатът се позовава в техния капацитет.

2. Възложителят не включва в квалификационната система кандидат, при наличие на основанията посочени в:

2.1. Чл.54, ал.1, т.1-7 от ЗОП;

2.2. Чл.55, ал.1, т.1 и т.3-5 от ЗОП;

2.3. Чл.107, т.1, 2 и 4 от ЗОП.

3. Когато кандидатът 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.

4. Когато кандидат в обществената поръчка е обединение от физически и/или юридически лица, същият не се включва в квалификационната система/ отстранява се от участие в процедурата на договаряне по системата, когато някое от основанията за отстраняване е налице за член на обединението.

5. Кандидат или участник, за когото са налице основанията за отстраняване/невключване, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване/невключване, съгласно чл.56 от ЗОП.

Основанията за отстраняване се прилагат до изтичане на сроковете посочени в чл.57, ал.3 от ЗОП.

6. Когато при изпълнение на поръчката кандидатът ще използва подизпълнители или капацитета на трети лица те следва да отговарят на изискванията по т.2.

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

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

8.1. Участниците в обединението от физически и/или юридически лица следва да определят партньор, който да представлява обединението пред възложителя за настоящата обществена поръчка.

8.2. При изпълнението на обществената поръчка участниците в обединението Възложителят поставя изискване за солидарна отговорност.

- 8.3. При кандидат 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 обявлението за квалификационна система и/или в решението за създаване на квалификационна система.
9. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в квалификационна система/ процедура за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подава заявления за участие или оферти и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен.
10. На основание чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици (ЗИФОДРЮПДРС), дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и свързаните с тях лица не могат пряко или косвено да участват в обществената поръчка, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим.

Б. Информация относно личното състояние и критериите за подбор. Доказателства

1. Указания за подготовка на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

- 1.1. Кандидатът декларира липсата на основанията за отстраняване, посочени в т.2 и т.10 и съответствието с поставените критерии за подбор, чрез представяне на попълнен и електронно подписан Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).
- 1.2. ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016г. За попълване на образца може да бъде използван някой от следните способи:
- 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.

За да попълните предоставения образец на еЕЕДОП е необходимо да преминете през следните стъпки:

- а:** Изтеглете приложеният към документацията файл - "espd-request.xml" и го съхранете на компютъра си.
- б:** Отворете интернет страницата на системата за еЕЕДОП и изберете български език.
- в:** В долната част на отворилата се страницата под въпроса "Вие сте ?" маркирайте "Икономически оператор"
- г:** В новопоявилото се поле "Искате да:" маркирайте "Заредите файл ЕЕДОП"
- 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“.
- е:** В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете бутона "Напред"
- 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.
- 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.
- и:** Изтегления *.pdf файл се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя към документите за участие в обществената поръчка.

- 1.2.2. Чрез използване на осигурената от Европейската Комисия безплатна услуга – информационна система за еЕЕДОП. Системата дава възможност за попълване на образец онлайн, след което същият може да бъде изтеглен, подписан електронно и приложен към заявлението. Системата дава възможност и за повторно използване на вече генериран еЕЕДОП. Системата може да се достъпи чрез Портала за обществени поръчки, секция РОП и е-услуги/ Електронни услуги на Европейската комисия, както и директно на адрес: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=bg>

- 1.2.3. Чрез изтегляне, попълване и електронно подписване на стандартния образец на ЕЕДОП, предоставен от Агенцията по обществени поръчки (АОП).

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 всички 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: <http://www.aop.bg/fckedit2/user/File/bg/obraztzi/ESPD-BG1.doc>

- 1.2.4. 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 заявлението 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 лицето/лицата 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 заявленията/офертите. В този случай към документите за подбор се представя декларация, с която се потвърждава актуалността на данните в публикувания ЕЕДОП и се посочва адресът, на който е осигурен достъп до документа.

- 1.4. Отделните части на ЕЕДОП се попълват от кандидата в обществената поръчка при спазване на следните указания:

- 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 кандидата е установен, са длъжни да предоставят информация.
- 1.4.2. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в квалификационната система и не ползва капацитета на трети лица и подизпълнители, за да изпълни критериите за подбор, попълва и представя един ЕЕДОП.
- 1.4.3. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в квалификационната система, 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 отговорят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът се позовава на техния капацитет и за тях не следва да са налице основанията за отстраняване от обществената поръчка.
- 1.4.4. Кандидат (икономически оператор), който участва самостоятелно в квалификационната система, но ще ползва един или повече подизпълнители, представя попълнен отделен ЕЕДОП и за всеки един от подизпълнителите. Подизпълнителите трябва да отговорят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях не следва да са налице основания за отстраняване от обществената поръчка.
- 1.4.5. Когато в квалификационната система участва обединение от физически и/или юридически лица, ЕЕДОП се представя за всяко едно от лицата, участващи в обединението.
- 1.4.6. Когато изискванията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. В случай на различие в декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние или при необходимост от защита на личните данни, информацията по чл.54, ал.1, т.1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко или за някои от тези лица. В този случай, част IV от ЕЕДОП „Критерии за подбор“, се попълва само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява кандидата (икономическия оператор).
- 1.4.7. Когато за кандидат в обществената поръчка е налице някое от основанията по т.2. и т.10 от Раздел I.A на настоящата документация и преди подаването на заявление той е предприел

мерки за доказване на надеждността, съгласно чл.56 от ЗОП, тези мерки се описват в 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 отстрочване 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. (чл.45, ал.2 от ППЗОП)

2. Доказателства

- 2.1. Когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице същият представя заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с включена клауза за солидарна отговорност, 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.
- 2.2. Възложителят може да изисква от кандидатите 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.
 - 2.2.1. Документите, чрез които се доказва липсата на основания за отстраняване, са:
 - 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“;
 - 2.2.2. Документите, чрез които се доказва изпълнението на поставените критерии за подбор са посочени в обявлението за поръчка.
- 2.3. При поискване от страна на възложителя кандидатите 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.

II. Език на документите, необходими за участие в квалификационната система

Заявлението/офертата и всички документи, подготвени от кандидатите/участниците в квалификационната система/процедурата на договаряне по система и цялата кореспонденция между тях и Възложителя, следва да бъдат на български език.

Документите, чийто оригинал е на чужд език, се представят и в точен превод на български език, за верността на който отговаря кандидатът/участникът.

III. Съдържание на заявлението

Всеки кандидат може да представи само едно заявление за една обособена позиция. Заявлението е със съдържание съгласно чл.39, ал.2 от ППЗОП.

Заявлението съдържа:

1. Документ Заявление – по образец;
2. Опис на представените документи;
3. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Попълненият и подписан ЕЕДОП за кандидата, 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 заявлението и е/са нейна неразделна част.
4. Заверено копие от нотариално заверен договор за създаване на обединение, с включена клауза за солидарна отговорност, 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 (*в случаите, в които е приложимо*).

IV. Оформление и подготовка на заявлението

При изготвяне на заявлението кандидатът следва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия в Раздел I.Б и да съдържа документите и информацията, посочени в Раздел III.

Всички документи в заявлението за участие в квалификационната система (с изключение на изрично посочените в ЗОП и ППЗОП), изготвени от кандидата, следва да носят подписа на лицето/ата, което/които го представлява/т съгласно последните промени в обстоятелствата, подлежащи на вписване в Търговския (или в друг еквивалентен) регистър или друг акт.

Посочените документи в Раздел III се поставят в непрозрачна опаковка, която се запечатва и надписва по следния начин:

Гр. Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ № 37, Отдел СЕ
За квалификационна система № с предмет: „.....“
По обособени позиции:
Наименование на кандидата (вкл. участниците в обединението, когато е приложимо):
Точен адрес за кореспонденция:
Телефон:
Факс:
Електронен адрес:

V. Представяне на заявления за участие в квалификационната система

Документите, свързани с участието в квалификационната система се представят от кандидата 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.

При приемане на заявлението 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.

Заявления, представени след изтичане на крайния срок, не се приемат от възложителя. Не се приемат и заявления, поставени в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Такова заявление незабавно се връща на кандидата след съответно отбелязване в регистъра.

В срока на действие на квалификационната система всеки кандидат може да промени, да допълни или да оттегли заявлението си.

Всеки кандидат може да подаде заявление за участие за една или повече обособени позиции, в случай че кандидата удовлетворява критериите за подбор и разполага с необходимия капацитет за няколко обособени позиции.

Тъй като критериите за подбор за отделните обособени позиции са еднакви, се допуска кандидат да подаде едно общо заявление за участие в квалификационната система за повече от една обособена позиция, съдържащо документите, посочени в Раздел III по-горе, отнасящо се за всички обособени позиции, за които кандидатът желае да кандидатства, като тази възможност е посочена в обявлението, с което се оповестява откриването на квалификационната система.

VI. Участие в квалификационна система. Разглеждане на заявления за участие

След разглеждане на документацията за участие в квалификационната система, за да бъде включен в системата, кандидата е задължително да подаде заявление за участие, което да бъде придружено от документи, съгласно изискванията на възложителя.

Лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по решението, обявлението, документацията за обществената поръчка преди изтичане на срока на квалификационната системата.

Възложителят предоставя разясненията в разумен срок от получаване на искането. Разясненията се предоставят чрез публикуване на профила на купувача.

В деня на стартиране на квалификационната система възложителят назначава комисия. Действията на комисията се протоколират. Комисията започва работа след получаване на подадено/и заявление/я. Заявление за участие в квалификационната система може да се подава по всяко време в срока на действие на системата.

Първо комисията проверява наличието и съответствието на представените документи с поставените изисквания в Раздел I. Констатациите си комисията отразява в протокол. Ако установи липса на документи, непълнота и/или несъответствие с изискванията в Раздел I от настоящата документация и/или друга нередовност, включително фактическа грешка, комисията ги посочва в протокола и изпраща протокола с констатациите до кандидата в деня на публикуването му в профила на купувача.

В разумен срок, посочен в писмото/протокола за установени несъответствия, считано от получаването им от кандидата, по отношение на който е констатирано несъответствие или липса на информация, същият 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 заявления за участие. Тази възможност се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от кандидата. Кандидатът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на възложителя, когато това не води до промяна на техническото предложение.

След изтичането на срока за представяне на допълнителни документи комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на кандидата с изискванията в Раздел I от настоящата документация.

При извършване на предварителния подбор и на всеки етап от обществената поръчка, комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от кандидатите, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията представя протокола с резултатите от предварителния подбор на възложителя.

Възложителят взема решение относно включване или отказа за включване на заинтересовани лица в квалификационна система в 6-месечен срок от подаване на заявлението за включване в квалификационната система. Отказът се мотивира. Когато за решението са необходими повече от 4 месеца, възложителят информира заинтересованото лице в срок два месеца от подаване на заявлението за причините и за датата, до която ще бъде взето решение. Решението се изпраща на кандидата в срок до 15 дни от издаването му.

Когато решението не е получено от кандидата, Възложителят публикува съобщение до него в профила на купувача. Решението се смята за връчено от датата на публикуване на съобщението.

VII. Критерии за изключване от квалификационна система и условия за прекратяване на сключен договор

Възложителят може да вземе решение за прекратяване на участие в квалификационната система при следните условия:

1. Кандидатът/Участникът/Изпълнителят престане да отговаря на обявените от Възложителя критерии за подбор, както и не представи изискани нови/допълнителни документи, и

2. При неизпълнение на договорни задължения от страна на Изпълнителя, съгласно условията, описани в приложения към документацията за участие документ «Критерии за изключване от квалификационна система и условия за прекратяване на сключен договор (Издание XXX XXXX)», представляващ приложение и неразделна част към проекто-договора.

3. Възложителят може мотивирано да откаже включване и/или да изключи от квалификационната система кандидати и/или изпълнители, които:

3.1. са виновни за сериозно професионално нарушение, доказано с всяко средство, с което могат да си послужат възлагащите органи;

3.2. не са изпълнили задълженията си, свързани с изпълнение на договори за обществени поръчки.

Решението се изпраща на кандидата най-малко 15 дни преди датата, определена за прекратяване на участието му в квалификационната система.

4. Възложителят може да променя и актуализира документацията за участие в квалификационната система, като уведомява лицата, подали заявление за участие, за публикуването в профила на купувача на актуализираните правила и документи. В случай на необходимост от представяне на нови/допълнителни документи за доказване на съответствието с критериите за подбор, ще бъде изпратено писмо с конкретни указания до лицата, подали заявление за участие в квалификационната система.

5. През всяка календарна година от действието на квалификационната система, Възложителят е в правото си да изиска от всеки кандидат, включен в системата, да изпрати попълнен с актуални данни ЕЕДОП. Възложителят си запазва правото да извърши проверка на място на декларираните обстоятелства.

6. Кандидатите, включени в квалификационната система са задължени да уведомяват Възложителя в 14 (четиринадесет) дневен срок в случай на промяна на декларираните със заявлението за участие обстоятелства.

VIII. Възлагане на поръчка чрез квалификационна система

Конкретните поръчки за строителството, доставките или услугите, попадащи в обхвата на квалификационната система, се възлагат чрез процедура на договаряне с предварителна покана за участие, а изпълнителят на договора се избира сред лицата, включени в квалификационната система.

Възложителят дава указания за подготовка на първоначалната оферта - съдържание, изготвяне на плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, краен срок за подаване, място на подаване на оферти, в поканата за представяне на първоначална оферта.

Договорът за обществената поръчка се сключва с участника, определен за изпълнител на база критерий за възлагане „най-ниска цена“ в резултат на проведената процедура на договаряне по квалификационна система при изпълнени изисквания по чл.112, ал.1 от ЗОП. Договор не се сключва в случаите по чл.112, ал.2 от ЗОП.

IX. Други

1. Сключеният договор след проведена процедура на договаряне с предварителна покана за участие не може да бъде изменян и допълван, освен по реда на чл. 116 от ЗОП.
 - 1.1. 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:
 - 1.2. към момента на подписване на допълнителното споразумение няма избран изпълнител с влязло в сила решение;
 - 1.3. прекъсването на доставката/ услугата/строителството би довело до съществени затруднения за възложителя. Наличието на съществени затруднения за възложителя се описва в допълнителното споразумение.
 - 1.4. 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.
 2. Списък с полезни връзки към публични регистри и компетентни органи, съгласно действащото законодателството в Република България:
 - Търговски регистър към Агенция по вписванията (ТР) - <http://www.brra.bg/>
 - Национална агенция за приходите (НАП) - информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg/
 - Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>
 - Национален осигурителен институт (НОИ), Контактен център: 0700 14 802, Адрес: гр. София, 1303, бул. „Александър Стамболийски“ № 62-64, Интернет адрес: www.noi.bg
 - Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>
 - Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/ (списъкът не е изчерпателен)
- Информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд:
- Национална агенция по приходите - Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg
 - 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/>
 - Министерство на труда и социалната политика - София 1051, ул. Триадица №2 Тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>
3. 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 представляващия кандидата постави собственоръчен подпис със син цвят под заверката „Вярно с оригинала“ и свеж печат на кандидата.
 4. За неуредените от настоящата документация въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

Възложителят желае на всички кандидати/участници в настоящата квалификационна система, успешно и ползотворно сътрудничество.