**УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА НА СТОЙНОСТ ПО ЧЛ. 20, АЛ. 3, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ С ПРЕДМЕТ: „АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И РАБОТНАТА ЗАПЛАТА В БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА БАНКА“**

1. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Тези указания определят правилата за подготовка и представяне на офертите за участие при възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), както и условията и реда, при които ще се избере изпълнител на поръчката в съответствие със ЗОП и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

**Правно основание за провеждане на обществената поръчка**

Чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП във връзка с чл. 186 и чл. 187, ал.1 от ЗОП.

За неуредените в настоящата обява условия по провеждането на обществената поръчка се прилагат разпоредбите на ЗОП и ППЗОП.

1. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТИТЕ

Участник в процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно законодателството на държавата, в която то е установено.

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

В случай че участникът е обединение, следва да представи копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението – и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

Забележка: В договора за обединение задължително се посочват правата и задълженията на участниците в обединението; разпределението на дейностите и отговорността между партньорите съгласно предмета на обществената поръчка; дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението, партньорът, който ще представлява обединението за целите на обществената поръчка; клауза за солидарна отговорност; както и ангажимент същите лица да останат в обединението до крайния срок на изпълнение на договора.

Не се допускат промени в състава на обединението след крайния срок за подаване на офертата, както и промени във вътрешното разпределение на дейностите между участниците в обединението. Когато в договора за създаването на обединение / консорциум липсват клаузи, гарантиращи изпълнението на горепосочените условия, или състава на обединението се е променил след подаването на офертата – участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата обществена поръчка.

Когато участник в обществената поръчка е обединение, което не е юридическо лице, се прилага разпоредбата на чл. 59, ал. 6 от ЗОП. Когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, договорът за обществена поръчка се сключва, след като изпълнителят представи пред възложителя код по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено. Лице, което участва в обединение - участник в поръчката, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Обединението може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП.

Участник в настоящата обществена поръчка може да използва подизпълнител. Когато се предвижда участие на подизпълнител, следва да се спазят изискванията на чл. 66 от ЗОП.

Участник в процедурата може да се позовава на капацитета на трети лица по отношение на критериите, свързани с технически способности и професионална компетентност.

Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в обществената поръчка, ако може самостоятелно да подава оферта и да сключва договори съгласно законодателството на държавата, в която е установен. В тези случаи, ако за доказване на съответствие с изискванията за технически и професионални способности клонът се позовава на ресурсите на търговеца, клонът представя доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

Всички оферти се представят на български език.

Възложителят отстранява от участие лице, за което са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Посоченото основание за отстраняване се прилага и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, както и за предложените подизпълнители и за третите лица, в случай че участникът е оферирал такива.

Всеки участник има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг кандидат или участник, не може да подава самостоятелна оферта. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

По офертата не се допуска никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции съгласно актуалното състояние или от изрично упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно за изпълнението на такива функции.

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. Участниците не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци. Копията на документите трябва да бъдат заверени от участника или законния му представител с гриф „Вярно с оригинала”, подпис и печат.

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

Документацията за участие е публикувана на интернет страницата на БНБ, в раздел „Профил на купувача“ на адрес:

<http://www.bnb.bg/AboutUs/AUPublicProcurements/AUPPList/PP_01224-2016-INV_09_BG>

Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците. Спрямо възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или самото провеждане на обществената поръчка.

1. ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
2. Обект на поръчката – услуги.

2. Предмет: **„Абонаментно обслужване на информационната система за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ“. Настоящата обществена поръчка включва:**

**2.1**. Абонаментно обслужване на информационната система за управление на човешките ресурси и работната заплата (наричана по-нататък системата), описана в Приложение № 1 – Описание на „Система за управление на човешките ресурси и работната заплата SysHR”, (наричано по-нататък „Приложение № 1”). Абонаментното обслужване се осъществява в съответствие с Приложение № 2 – „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационната система за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ“ (технически спецификации) и Предложение за изпълнение на поръчката на избрания за изпълнител участник. Абонаментното обслужване включва:

а) технологично поддържане на системата;

б) текущи корекции на системата;

в) допълнения и изменения (актуализации) на системата, възлагани чрез писмена заявка на възложителя и осъществявани на база задание и спецификация на възложителя, и/или актуализации, във връзка с настъпили промени в нормативната уредба. Актуализациите се извършват след съгласуване между страните на обхвата, обема на работата и крайния срок за нейното извършване.

**2.2.** Безплатна едногодишна гаранционна поддръжка на всички приети от възложителя актуализации на системата, в съответствие с т. 2.1.

**3. Срок за изпълнение** – абонаментното обслужване се извършва за срок от 1 (една) година, считано от датата на сключване на договора.

**4. Прогнозна стойност** – до 69 999 (шестдесет и девет хиляди деветстотин и деветдесет и девет) лева без ДДС. Стойността е крайна и не може да се надвишава. Участник, който предложи цена за абонаментно обслужване за 1 (една) година, която надвишава прогнозната стойност на поръчката, ще бъде отстранен от участие.

5. Критерий за оценка на офертите – обществената поръчка се възлага въз основа на икономически най-изгодната оферта въз основа на критерий за оценка – „най-ниска цена”, при показатели за определяне на комплексната оценка, посочени в Приложение № 3. Избраният критерий за възлагане се прилага само по отношение на офертите на участниците, които не са предложени за отстраняване от участие в обществената поръчка и отговарят на обявените от възложителя критерии за подбор.

1. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА, НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЯХ

Офертата се подава запечатана в непрозрачна опаковка, в рамките на определения в обявата краен срок, като върху плика се посочва:

1. наименование на поръчката;
2. наименование на участника;
3. адрес за кореспонденция, по възможност телефон, факс и/или e-mail;

Върху опаковката не се поставят никакви други обозначения.

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

Възложителят не приема за участие в обществената поръчка и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост. Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на оферти пред мястото, определено за тяхното подаване, все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистър. В тези случаи не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка. Оферта може да се подаде по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка. В случай, че офертата е подадена по пощата, същата следва да бъде получена от възложителя до **15:45 часа** **на датата, посочена в обявата.**

Получените офертите се предават на председателя на комисията за разглеждане и оценка, за което се съставя протокол с данните по входящия регистър. Протоколът се подписва от предаващото лице и от председателя на комисията.

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

Срокът на валидност на офертите едо **15:45 часа на 30.11.2016 г.,** посочен в обявата.

Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Предложенията на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

Съдържание на офертата:

1. Опис на предлаганите документи, съдържащи се в офертата (свободен формат на текстово оформяне);

2. Образец 1 – Представяне на участника, с включени следните приложения:

1. Пълномощно на лицето, упълномощено да представлява участника в процедурата, когато участникът не се представлява от лицата, посочени със съответните правомощия, в документа за регистрация (представя се ако е приложимо);
2. Копие на документ за самоличност – когато Участникът е физическо лице;
3. При участници обединения – копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващия; (представя се ако е приложимо);

*3.*Образец 2 – Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54,   
ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП;

*4.*Образец 3 – Декларация по чл. 97, ал. 5 от ППЗОП за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3-5 от ЗОП;

5. Образец 4 – Декларация по чл. 66, ал. 1 от ЗОП относно видовете работи, които ще се изпълняват от подизпълнител;

6. Образец 5 –Декларация от подизпълнителя (представя се ако е приложимо);

7. Образец 6 – Декларация за приемане условията в проекта на договор;

8. Образец 7 – Декларация за срока на валидност на офертата;

9. Образец 8 – Декларация по чл. 3, т. 8 и чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;

10. Образец 9 – Предложение за изпълнение на поръчката. Към предложението си, участниците представят подробно описание на услугите по абонаментното обслужване, изготвено в съответствие с Приложение № 2 – „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационната система за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ“ (технически спецификации). Ако предложението не съответства изцяло на условията, обхвата и изискванията от Приложение № 1 и Приложение № 2 или липсва описание, участникът се отстранява от участие в процедурата.

11. Образец 10 – Ценово предложение.

1. **Условия, на които трябва да отговарят участниците**

В обществената поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, което отговаря на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП) и посочените в обявата изисквания на възложителя. Не се допуска пряко или косвено участие в настоящата обществена поръчка на дружества, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, и на контролирани от такива дружества лица, включително и чрез гражданско дружество/консорциум, в което участва дружество, регистрирано в юрисдикция с преференциален данъчен режим, освен при наличие на изключенията по смисъла на чл. 4 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

1. **Изисквания за личното състояние:**

За участниците не следва да са налице основанията по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП. Участник, за когото е налице основание по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. Посоченото основание за отстраняване се прилага и когато кандидат или участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението са налице обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1-5 и 7 от ЗОП, както и за предложените подизпълнители и за третите лица, в случай че участникът е оферирал такива.

*Важно!! При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване с декларации Образец 2 и Образец 3 на възложителя*

Декларация *Образец 2* (липса на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП) се подписва от лицата, които представляват участника. Когато участникът се представлява от повече от едно лице, декларацията *Образец 3* за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3-5 от ЗОП се подписва от лицето, което може самостоятелно да го представлява. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители или се позовава на капацитета на трети лица, декларациите *Образец 2* и *Образец 3* се подписват и от тях. Когато участникът в обществената поръчка е обединение, всеки член на обединението следва да подпише декларациите *Образец 2* и *Образец 3*.

1. **Изисквания за техническите и професионални способности. Критерии за подбор:**

**2.1.** Участникът следва да е изпълнил за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, дейности по проектиране, разработване и внедряване на информационни системи с предмет и обем, идентични или сходни\* с тези на поръчката.

\* под сходни дейности следва да се разбират услуги за проектиране, разработване и внедряване на информационни системи, с използване на система за управление на база данни (СУБД), използвани при реализация на „Системата за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ”, предмет на поръчката.

**2.2.** Участникът следва да е изпълнил за последните три години, считано от датата на подаване на офертата, дейности за абонаментно обслужване на работещи версии на информационни системи с предмет и обем, идентични или сходни\* с тези на поръчката.

\* под сходни дейности следва да се разбират услуги за абонаментно обслужване при които са използвани СУБД и/или администриране на СУБД, използвани при реализация на „Системата за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ”, предмет на поръчката.

**2.3.** Да разполага с персонал с определена професионална компетентност за изпълнение на поръчката;

**4.4**. Участникът да прилага система за управление на качеството БДС EN ISO 9001:2008 (или еквивалент).

**Изисквано минимално/ни ниво/а:**

- За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил минимум 2 (две) дейности по проектиране, разработване и внедряване на информационни системи с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

- За последните три години, считано от датата на подаване на офертата, участникът следва да е изпълнил минимум 2 (две) дейности за абонаментно обслужване на работещи версии на информационни системи с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката.

- Участникът да разполага с персонал, който ще изпълнява поръчката, със следната професионална компетентност:

* 1 (един) ръководител – трябва да има висше образование в областта на информационните технологии или икономиката; минимум пет години професионален опит като ръководител в посочените по-горе области; да е бил ръководител на минимум 3 (три) осъществени проекта за развитие и/или абонаментно обслужване на работещи информационни системи, реализирани с използване на Oracle база данни и Oracle средства за разработка;
* Минимум 2 (двама) бизнес анализатори – поне един от които трябва да отговаря на следните изисквания по отношение на квалификация и професионален опит: висше образование в областта на информационните технологии или икономиката; минимум пет години професионален опит в посочените по-горе области, от които поне три години като бизнес анализатор; участие в минимум 3 (три) осъществени проекта като бизнес анализатор;
* Минимум 3 (трима) софтуерни специалисти – поне двама, от които трябва да имат минимум пет години професионален опит като разработчици, свързан с разработване и внедряване на информационни системи.
* Минимум 1 (eдин) специалист по качеството, който трябва да притежава минимум пет години професионален опит, свързан с осигуряване на качеството на информационни системи.

- Участникът да притежава валиден сертификат за качество БДС EN ISO 9001:2008 (или еквивалент) за проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи.

**Важно!** При подаване на оферта участникът декларира съответствието си с поставените критерии за подбор от възложителя, като попълва Представяне на участника – *Образец № 1*.

**Забележка:** На етап сключване на договор, участникът, избран за изпълнител, представя следните документи:

* Подписан и подпечатан списък на дейностите по проектиране, разработване и внедряване на информационни системи с предмет и обем, идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършените услуги;
* Подписан и подпечатан списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, в който е посочена професионална компетентност на лицата;
* Копие заверено „Вярно с оригинала” от участника на валиден сертификат за качество БДС EN ISO 9001:2008 за проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи на участника (или еквивалент).

Когато участникът е 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 при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение, съгласно чл. 59, ал. 6 от ЗОП

Съгласно разпоредбите на чл. 65 от ЗОП, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица. За тях трябва да бъдат изпълнени изискванията на чл. 65, ал. 2-4 от ЗОП. Възложителят ще изиска от участниците да заменят посочени от тях трети лица, ако те не отговарят на някое от условията на чл. 65, ал. 4 от ЗОП.

Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

1. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Разглеждането и оценката на офертите ще се извърши от назначена от възложителя комисия на датата и часа, посочени в обявата за събиране на оферти за обществената поръчка. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в обществената поръчка или техни упълномощени представители. Възложителят със заповед определя състав на комисия от нечетен брой лица, които да разгледат и оценят получените оферти. Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване и обявява ценовите предложения.

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

Комисията разглежда представените документи в офертите на участниците за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя и съставя протокол.

Комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

Комисията може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в офертата им, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

Комисията разглежда допуснатите оферти и проверява за тяхното съответствие с предварително обявените условия. Участник, предложил цена с повече от 20 на сто по-благоприятно от средната стойност на предложенията на останалите участници, ще трябва да докаже, че предложението му (предложената цена) е формирано обективно съгласно разпоредбата на чл. 72 от ЗОП.

Комисията съставя протокол за разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Комисията класира участниците по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия. Когато комплексните оценки на две или повече оферти са равни, комисията прилага съответно чл. 58, ал. 2 ППЗОП.

Комисията провежда публично жребий по реда на чл. 58, ал.3 ППЗОП за определяне на изпълнител между класираните на първо място оферти, ако участниците не могат да бъдат класирани в съответствие с горепосоченото.

Протоколът се представя на възложителя за утвърждаване, след което в един и същ ден се изпраща на участниците и се публикува в профила на купувача.

1. ОТСТРАНЯВАНЕ НА УЧАСТНИЦИ

Отстранява се участник:

а) който не е представил някой от документите, посочени в настоящата документация;

б) който е представил оферта, която не отговаря на условията на възложителя.

1. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

С класирания на първо място участник възложителят сключва писмен договор в 30-дневен срок от датата за определяне на изпълнител. Договорът се сключва при наличието на документите, доказващи липсата на обстоятелствата за отстраняване по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП (свидетелство за съдимост) и по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП ( удостоверение от общината по седалището на възложителя и на участника).

Преди сключването на договор за обществена поръчка, участникът, определен за изпълнител, следва да предостави актуални документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива. Не се налага да бъдат представени посочените документи в следните случаи:

1. Вече са били предоставени от участника или са служебно известни, или

2. Могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите членки. В случай, че участникът определен за изпълнител не представи документи удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор, Възложителят може да сключи договор със следващия класиран участник.

Определеният изпълнител трябва да представи гаранция, която да обезпечи изпълнението на договора в размер на 3% от сумата за годишна такса за абонаментно обслужване. .

Гаранцията се представя в една от следните форми:

* парична сума;
* банкова гаранция;
* застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, същата следва да отговаря на клаузите на договора. Банковите разходи по откриването на гаранцията са за сметка на участника. Условията и сроковете за освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществена поръчка.

Ако след покана за сключване на договор, определеният за изпълнител откаже сключването на договора, възложителят може да сключи със следващия класиран участник.

За отказ се приема постъпил писмен отказ от участника или неявяването в срока, определен от възложителя, без обективни причини.

1. ДРУГИ УСЛОВИЯ

При противоречие в записите на отделните документи от документацията валидни са записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

1. Обява за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП;

2. Указания към участниците за подготовка на офертата с включени Приложение № 1 и Приложение № 2 (технически спецификации) и проект на договор за изпълнение на поръчката;

3. Образци за участие в обществената поръчка.

Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.