



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лере 4
факс: 940 7078
e-mail: rop@aop.bg , e-rop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

- Проект на обявление
- Обявление за публикуване

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация
Партида на възложителя: 00402
Поделение: _____
Изходящ номер: 12- _____ от дата 30/04/2014
Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт:		
Официално наименование Община Никопол		
Адрес ул. "Александър Стамболийски" № 5		
Град Никопол	Пощенски код 5940	Държава Република България
За контакти Ахмед Ахмедов	Телефон 0654 12190	
Лице за контакти Ахмед Ахмедов		
Електронна поща obshtinani1@abv.bg	Факс 0654 12764	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) Адрес на възложителя (URL): http://www.nikopol-bg.com Адрес на профила на купувача (URL): http://www.nikopol-bg.com/section-135-obschestveni_porychki.html		
Допълнителна информация може да бъде получена на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.I		
Документация (спецификации и допълнителни документи) (включително документи за състезателен диалог и динамична система за доставки) могат да бъдат получени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.II		
Оферти или заявления за участие трябва да бъдат изпратени на: <input checked="" type="checkbox"/> Съгласно I.1) <input type="checkbox"/> Друго: моля, попълнете Приложение А.III		
I.2) Вид на възложителя и основна дейност/и:		
<input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или	<input type="checkbox"/> Обществени услуги <input type="checkbox"/> Отбрана	

местни подразделения <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба <input checked="" type="checkbox"/> Регионален или местен орган <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба <input type="checkbox"/> Публичноправна организация <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация <input type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): _____	<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност <input type="checkbox"/> Околна среда <input type="checkbox"/> Икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> Здравеопазване <input type="checkbox"/> Настаняване/жилищно строителство и места за отдых и култура <input type="checkbox"/> Социална закрила <input type="checkbox"/> Отдых, култура и религия <input type="checkbox"/> Образование <input checked="" type="checkbox"/> Друго (моля, уточнете): Обществени услуги
Възложителят възлага обществена поръчка от името на друг/и възложител/и Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>	

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1) Описание

II.1.1) Наименование на поръчката, дадено от възложителя:

„Предоставяне на консултантски услуги по управление дейностите на проект „Предотвратяване на риска от наводнения от река Дунав при Никопол и Турну Мъгуреле – предпоставка за опазване на околната среда в трансграничния регион“, в процес на до договаряне за съфинансиране чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007-2013“.

II.1.2) Обект на поръчката и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата

(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата поръчка)

<input type="checkbox"/> (а) Строителство	<input type="checkbox"/> (б) Доставки	<input checked="" type="checkbox"/> (в) Услуги
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Изпълнение с каквито и да е средства на строителство, съответстващо на изискванията, определени от възложителите	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Наем <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените	Категория услуга No 12 (Относно категориите услуги 1-27, моля вижте Приложения 2 и 3 от ЗОП)
Място на изпълнение на строителството _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на доставката _____ код NUTS: _____	Място на изпълнение на услугата Община Никопол код NUTS: BG314

II.1.3) Настоящото обявление е за

- Възлагане на обществена поръчка Създаване на динамична система за доставки (ДСД)
 Сключване на рамково споразумение

II.1.4) Информация относно рамковото споразумение (когато е приложимо)

- Рамково споразумение с няколко изпълнители Рамково споразумение с един изпълнител

Брой: _____ или (когато е приложимо) максимален брой _____ на участниците в

предвиденото рамково споразумение	
Срок на рамковото споразумение: Срок в години: _____ или в месеци: _____ Обосноваване на рамково споразумение, чийто срок надвишава четири години:	
Прогнозна стойност на поръчките за целия срок на рамковото споразумение (когато е приложимо): Прогнозна стойност без ДДС (в цифри): _____ Валута: _____ или от: _____ до _____ Валута: _____ Честота и стойност на поръчките, които ще бъдат възложени (ако са известни):	
II.1.5) Кратко описание на поръчката: Предмет на настоящата поръчка е „Предоставяне на консултантски услуги по управление дейностите на проект „Предотвратяване на риска от наводнения от река Дунав при Никопол и Турну Мъгуреле – предпоставка за опазване на околната среда в трансграничния регион“, в поцес на до договаряне за съфинансиране чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007–2013“, с възложител Община Никопол в качеството си на бенефициент по цитираната програма, наричан по-долу за краткост „Проект/ът“. Изпълнителят следва да извършва текущо управление на проекта, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация, всички процедури и правила, включително Ръководството за изпълнение на проекти по „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007–2013“ и други и изготвя междинни доклади към всяко междинно искане за плащане, което Възложителят подготвя и окончателен доклад към финалното искане за плащане.	
II.1.6) Код съгласно Общия терминологичен речник (CPV)	
	Осн. код Доп. код (когато е приложимо)
Осн. предмет	79400000
Доп. предмети	79410000
II.1.7) Поръчката е предмет на Споразумението за държавни поръчки (GPA) на Световната търговска организация	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
II.1.8) Обособени позиции (за информация относно обособените позиции използвайте Приложение Б толкова пъти, колкото е броят на обособените позиции)	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Ако да, оферти трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):	
<input type="checkbox"/> само за една обособена позиция	<input type="checkbox"/> за една или повече обособени позиции
	<input type="checkbox"/> за всички обособени позиции
II.1.9) Ще бъдат приемани варианти	Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
II.2) Количество или обем на поръчката	
II.2.1) Общо количество или обем (включително всички обособени позиции и опции, когато е приложимо) Предмет на настоящата поръчка е „Предоставяне на консултантски услуги по управление дейностите на проект „Предотвратяване на риска от наводнения от река Дунав при Никопол и Турну Мъгуреле – предпоставка за опазване на околната среда в трансграничния	

регион", в процес на до договаряне за съфинансиране чрез „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007–2013“, с възложител Община Никопол в качеството си на бенефициент по цитираната програма, наричан по-долу за краткост „Проект/ът“. Изпълнителят следва да извършва текущо управление на проекта, в съответствие с изискванията на Техническата спецификация, всички процедури и правила, включително Ръководството за изпълнение на проекти по „Програмата за трансгранично сътрудничество Румъния – България 2007–2013“ и други и изготвя междинни доклади към всяко междинно искане за плащане, което Възложителят подготвя и окончателен доклад към финалното искане за плащане. При изпълнение на проекта са предвидени следните дейности: Дейност 1: Подготовка на проекта; Дейност 2: Управление на проекта; Дейност 3: Информационна кампания; Дейност 4: Подготовка на тръжни документи; Дейност 5: Геоложки изследвания; Дейност 6: Разработване на технически проект; Дейност 7: Строителство; Дейност 8: Залесяване; Дейност 9: Одит на проекта

Прогнозна стойност, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри): 158911.18 Валута: BGN

Съгласни ли сте тази информация да бъде публикувана в РОП?

Да Не

от: _____ до _____ Валута:

II.2.2) Опции (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, описание на тези опции:

Опции се предвижда да се използват:

след: _____ месеца или: _____ дни от сключване на договора (ако е известно)

Брой на възможните повторения (ако има такива): _____ или: между _____ и _____

В случай на повторение прогнозен график (ако е известно):

след: _____ месеца или : _____ дни от сключване на договора

II.3) Срок на договора или краен срок за изпълнение на поръчката

Срок на изпълнение в месеци: _____ или дни _____ (от сключване на договора) или

начална дата _____ дд/мм/гггг

крайна дата на изпълнението 31/12/2015 дд/мм/гггг

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на поръчката

III.1.1) Изискуеми депозити и гаранции:

1.1. Условия и размер на гаранцията за участие 1.1.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да представи гаранция за участие, в размер на 1500 лв. (хиляда петстотин лева). 1.1.2. Гаранцията за участие може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за участие. 1.1.3. Когато участникът избере гаранцията за участие да бъде банкова гаранция, се представя безусловна и неотменима банкова гаранция, със срок на валидност не по-малко от 180 (сто и осемдесет) дни от датата на представяне на офертата. Срокът може да се удължава по

обосновано искане на Възложителя. 1.1.4. Когато участникът избере да внесе гаранцията за участие по банков път, това следва да стане по следната сметка на Община Никопол: IBAN: BG10STSA93003300410166; BIC: STSABGSF, при: „Банка ДСК-клон Никопол“ – клон Никопол. 1.1.5. В нареждането за плащане задължително следва да бъде записано следното: „Гаранция за участие в процедура с предмет: „Консултантски услуги по управление на проект“. 1.1.6. Комисията изисква от участника представяне на документ за внесена гаранция за участие, при условие, че същият не е представен в офертата поради пропуск. Комисията няма да приема за валидна гаранция за участие, която е внесена/учредена след крайния срок за подаване на офертите, с цел осигуряване на равнопоставеност между всички участници в процедурата. Внесената гаранция за участие е задължителен елемент от фактическия състав по подаване на оферта за участие и следва да е налице към момента на подаването на офертата. 1.1.7. При първоначалния преглед на офертите, комисията не извършва преглед по същество на реквизитите на банковата гаранция и нейното съответствие с изискванията на възложителя. Проверката по същество се извършва на етап преглед за съответствие с критериите за подбор. 1.1.8. Възложителят отстранява от участие в процедурата участник, който: а) не е представил документ за внесена гаранция за участие или; б) е представил документ за внесена гаранция за участие, който не отговаря на изискванията на възложителя, или; в) е представил банкова гаранция, в която не е изрично посочено, че тя: е безусловна и неотменима или; е в полза на Възложителя, или; е със срок на валидност 180 (сто и осемдесет) или повече дни от датата на представяне на офертата, или е за настоящата обществена поръчка. 2.1. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора 2.1.1. В случай на избор на участника за изпълнител на обществената поръчка, същият следва да представи преди подписването на договора, гаранция за изпълнението му, размер на 2% (два процента) от стойността на договора без ДДС. 2.1.2. Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи гаранция за изпълнение. 2.1.3. Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или да се представи под формата на банкова гаранция. Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, при неговото сключване. 2.1.4. Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, в нея следва изрично да е записано, че: е безусловна и неотменима; е в полза на Възложителя; е със срок на валидност не по-малко от 30 дни след срока на изпълнение на договора; възможността за задържането и усвояването е по реда на чл.61 от ЗОП. 2.1.5. При представяне на гаранция в платежното нареждане или в банковата гаранция изрично се посочва предметът на договора, за който се представя гаранцията.);

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат:

Редът и условията за плащане на вознаграждението на изпълнителя на обществената поръчка са определени в договора за възлагане на обществената поръчка, където е посочена следната схема на

плащанията: 1. Авансово плащане, в размер на 30% (тридесет процента) от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни от датата на влизане в сила на договора и след представяне от страна на изпълнителя на надлежно оформена фактура; 2. Междинни плащания, в размер общо до 50% (петдесет процента) от стойността на договора, в срок до 20 /двадесет/ дни след представяне на съответния междинен доклад, оформен с приемо-предавателен протокол и фактура – оригинал от страна на Изпълнителя и; 3. Окончателно плащане в размер на 20% (двадесет процента) от стойността на договора – в срок до 30 (тридесет) работни дни след представяне от Изпълнителя на окончателния доклад за изпълнение на договора и надлежно оформена фактура.

III.1.3) Изискване за създаване на юридическо лице, когато участникът, определен за изпълнител, е обединение на физически и/или юридически лица (когато е приложимо):

Не

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо)

Да Не

Ако да, опишете ги:

1. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум“): 1.1. В случай че участникът е обединение, участниците в него трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката („водещ съдружник“). 1.2. В случай че участник в процедурата е обединение, изискванията за икономическо и финансово състояние, и технически възможности ще се прилагат за обединението като цяло, освен когато в настоящата документация изрично е посочено обратното. 1.3. Административните изисквания на Раздел II от документацията се прилагат за всеки от участниците в обединението поотделно. 1.4. В случай че участникът е обединение, участниците в него сключват споразумение помежду си, което задължително трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че: – всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно за изпълнението на договора; – водещият съдружник на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума; – всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора; – съставът на обединението няма да се променя след сключването на договора за възлагане на обществената поръчка, освен при наличието на предварително писмено съгласие от страна на Възложителя. Преценката на Възложителя се извършва за всеки конкретен случай, като не се допуска подмяна на субекта на проведената обществена поръчка и при спазване на всички изисквания на ЗОП. 2. Специфични изисквания към подизпълнителите: 2.1. Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, административните изисквания на Раздел II от документацията се прилагат и за подизпълнителите. 2.2. Възлагането на работи на подизпълнители е допустимо само ако участникът приеме, че отговаря за действията, бездействията и работата на посочените подизпълнители като за свои действия, бездействия и работа, и подизпълнителите са посочени в офертата на участника, и за тях са представени всички необходими документи. 2.3. Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта. 2.4. При подаване на офертата, участникът

декларира дела на участие на подизпълнителя (в проценти), както и вида на конкретните дейности, които ще се извършват от подизпълнителя. 2.5. Изискванията за икономическо и финансово състояние, както и технически възможности се прилагат за подизпълнителите, както следва: 2.5.1. по отношение на икономическите и финансови възможности - в съответствие с дела на тяхното участие (в процентно изражение от съответното изискване към участника); 2.5.2. по отношение на изискванията за технически възможности - в съответствие с вида на дейностите, които ще се извършват от подизпълнителя, като подробно посочване на приложимите изисквания към подизпълнителите е посочено на съответните места в настоящата документация. 2.6. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че: - е представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Образец № 13; - е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - Образец № 13, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта. От участие в проц. се отстр. участн.: 1.1. който не е представил някой от необходимите документи по чл. 56 от ЗОП; 1.2. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, в т.ч.: който не отговаря на критериите за подбор или на друго условие за участие в процедурата, съгласно настоящата документация; който не е представил гаранция за участие в процедурата; 1.3. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и/или 5 от ЗОП.

III.2) Условия за участие

III.2.1) Изисквания към кандидатите или участниците, включително за вписването им в професионални или търговски регистри:

Изискуеми документи и информация:

Изискуеми документи и информация: Съдържание на ПЛИК №1:1. Списък на документите, съдържащи се в офертата, подписан от участника. 2. Оферта за участие - попълва се Образец № 1.3. Административни сведения - попълва се Образец № 2.4. Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства, свързани с обществената поръчка - попълва се Образец № 3.5. Декларация, че участникът ще спазва всички условия, необходими за изпълнение на поръчката - попълва се Образец № 4.6. Документ за регистрация на юридическото лице/документ за самоличност на физическото лице. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър. Документът за регистрация на участника/документът за самоличност на чуждестранните лица следва бъдат представени в официален превод на български език. Чуждестранните лица представят документ за регистрация, съобразно националното си законодателство. Удостоверение за актуално състояние. Когато участникът е юридическо лице, което е вписано във водения от Агенция по вписванията Търговски регистър, е достатъчно посочването на единен идентификационен код, съгласно чл. 23 от Закона за Търговския регистър. Документът се представя от

участника/всяко лице, включено в обединението и от подизпълнителя/ите на участника и се подписва от представляващия всяко едно от лицата или изрично упълномощено от него лице. Чуждестранните лица представят еквивалентен документ, съобразно националното си законодателство. 7. Документ за внесена гаранция за участие, отговаряща на изискванията на настоящата документация. 8. Декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 5 от ЗОП – попълват се Образци № 5, 6, 7 и 8. 9. Декларация за липсата на обстоятелствата, съгласно Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета на ЕС, приложим към общия бюджет на Европейските общности – попълва се Образец № 9. 10. Декларация за приемане на етичните клаузи на поръчката – попълва се Образец № 10. 11. Оригинал или нотариално заверено копие на споразумение за създаване на обединение за участие в обществената поръчка (когато участникът е обединение, което не е юридическо лице), съдържащо клаузите съгласно настоящата документация – само за участници, които са обединения/консорциуми. 12. Декларация от членовете на обединението/консорциума – попълва се Образец № 11 – само за участници, които са обединения/консорциуми. 13. Нотариално заверени пълномощни (оригинали) от всички участници в обединението, с които упълномощават едно лице, което да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за 14. Декларация за участие/неучастие на подизпълнители – попълва се Образец № 12. 15. Декларация от подизпълнител, че е съгласен да участва в процедурата като такъв – попълва се Образец № 13 от всеки от подизпълнителите. 16. Доказателства за икономическото и финансово състояние съгласно разд. III.2.2. от обявлението. 17. Доказателства за технически възможности, професионална квалификация и опита на ключовите експерти, съгласно разд. III.2.3. от обявлението. 19. Проект на договор. 20. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата (оригинал). 20. Декларация за приемане на условията в проекта на договор по чл. 56, ал. 1, т. 12 от ЗОП Образец № 20. 21. Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 11 от ЗОП – Образец № 21. Органите, от които участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд са: Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Агенция по заетостта, Инспекция по труда. ПЛИК № 2 – Техническата оферта, изготвена по Образец № 18, съгласно изискванията на Възложителя и спецификата на обществената поръчка. ПЛИК № 3 – Ценовата оферта на участника, изготвена по – Образец № 17.

III.2.2) Икономически и финансови възможности

Изискуеми документи и информация:

1.2.1. Съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП – заверени от участника копия на Годишните отчети за приходи и разходи за последните три финансово приключили години (в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си), оформен съгласно

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1.1 Участниците в настоящата обществена поръчка следва да отговарят на следните минимални изисквания за икономическо и финансово състояние:
1.1.1. Да имат реализиран общ оборот за предходните три финансови години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от

<p>Закона за счетоводството и приложимите нормативни актове, като за участници чуждестранни юридически лица се представят еквивалентни документи, изготвени съгласно приложимото законодателство на страната, където са установени.</p> <p>Участниците в процедурата могат да не прилагат горепосочените документи, на основание чл. 23, ал. 4 от Закона за търговския регистър, когато същите са вписани в търговския регистър. В случай, че участникът участва като обединение и/или ползва подизпълнители документите се представят от всеки член на обединението поотделно и/или от всеки от подизпълнителите.</p> <p>1.2.2. Информация за общия оборот и за оборота от услуги, сходни с предмета на поръчката за последните три години (2011, 2012 и 2013 г.) в зависимост от датата, на която кандидатът или участникът е учреден или е започнал дейността си, съгласно чл. 50, ал. 1, т. 3 от ЗОП - Образец № 19;</p> <p>Когато по обективни причини участникът не може да представи исканите от възложителя документи, той може да докаже икономическото и финансовото си състояние с всеки друг документ, който Възложителят приеме за подходящ.</p> <p>В случай че участникът не е представил някой от изискваните документи, комисията изисква допълнителни документи, в съответствие с чл. 68, ал. 8 от ЗОП.</p>	<p>датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, да не по-малък от 300 000 лв. с ДДС (словом: триста хиляди лева).</p> <p>1.1.2. Да имат оборот от услуги, сходни с предмета на обществената поръчка за последните 3 години (2011, 2012, 2013 г.) в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, не по-малък от 150 000 лв. (сто и петдесет хиляди лева).</p> <p>Под „сходни“ с предмета на обществената поръчка услуги, следва да се разбират консултански услуги по подготовка и управление на проектни предложения, финансирани от фондове на ЕС, в това число Структурните фондове и Кохезионния фонд или проекти със сходен характер, но финансирани от други източници. При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло. При участие на подизпълнители, изискванията към тях се прилагат съобразно вида и дела на тяхното участие.</p>
<p>III.2.3) Технически възможности</p>	
<p>Изискуеми документи и информация:</p> <p>2.2.1. Списък на основните договор/и за предоставени услуги, със сходен предмет, изпълнени от Участника през последните три години, включително предмет и стойност на договора, датите и получателите, придружени от</p>	<p>Минимални изисквания (когато е приложимо):</p> <p>2.1. Участниците в настоящата обществена поръчка следва да отговарят на следните минимални изисквания за технически възможности:</p> <p>2.1.1. Участниците трябва да са изпълнили или участвали в изпълнението на минимум 3 (три)</p>