



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

УСЛОВИЯ И УКАЗАНИЯ

за участие в обществена поръчка с предмет:
„Доставки и гаранционна поддръжка на компютърна техника и принадлежности за нуждите на администрацията в Община Пловдив и структурните ѝ звена“

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ И АДМИНИСТРАТИВНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Възлагащ орган и възложител:

По смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП), възлагащ орган на настоящата обществената поръчка е **ОБЩИНА ПЛОВДИВ**.

Съгласно Заповед №16ОА1356/07.06.2016г. на кмета на Община Пловдив, възложител на обществената поръчка е **РОЗАЛИН ПЕТКОВ ПЕТКОВ** – заместник-кмет „Общинска икономика, здравеопазване, екология и управление на отпадъците“ в Община Пловдив.

Административен адрес:	гр. Пловдив 4000, пл. ”Стефан Стамболов” № 1
Интернет адрес:	http://www.plovdiv.bg
Профил на купувача:	http://op.plovdiv.bg
Ел. адреси за	zop@plovdiv.bg
кореспонденция:	todor.todorov@plovdiv.bg

2. Правно основание за прилагане на процедурата:

Възложителят прилага процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка на основание чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП като провежда процедурата „публично състезание“ съгласно разпоредбите на Глава двадесет и пета, Раздел II от ЗОП.

3. Административни изисквания и основания за отстраняване от участие:

3.1. Административни изисквания за участие в процедурата:

3.1.1. Участник в настоящата процедура може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения и всички други образувания, които отговарят на условията, посочени в Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагането на закона за обществените поръчки (ППЗОП) и предварително обявените от възложителя условия.

3.1.2 Всеки участник в процедурата има право да представи само една оферта. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.

3.1.3. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

3.1.4. Свързани лица по смисъла на § 2, т. 45 от ДР на ЗОП, не могат да бъдат самостоятелни участници в процедурата.

3.1.5. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен кандидат или участник в процедурата, ако може самостоятелно да подава оферти 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.



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

3.2. Основания за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците:

3.2.1. От процедурата ще бъде отстранен всеки участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние на участниците, **по чл. 54, ал. 1 и чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3 – 5 от ЗОП**, възникнали преди или по време на процедурата.

3.2.2. Основанията за отстраняване по чл. 54, ал. 1 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 54, ал. 2 и ал. 3 и чл. 57 от ЗОП.

3.2.3 Основанията за отстраняване по чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3 – 5 от ЗОП се прилагат съобразно чл. 55, ал. 2 и чл. 57 от ЗОП като възложителят няма да прилага възможността по чл. 55, ал. 4 от ЗОП.

3.2.4. Когато участникът е обединение от физически и/или юридически лица или предвижда използването на подизпълнител по смисъла на § 2, т. 34 от ДР на ЗОП, следва да се има предвид, че **основанията за отстраняване, свързани с личното състояние се прилагат за всеки икономически оператор - член на обединение, трето лице и/или подизпълнител.**

3.2.5. 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, чл. 55, ал. 1, т. 1 и т. 3 – 5 от ЗОП и чл. 101, ал. 11 от ЗОП.

3.3. Други основания за отстраняване:

3.3.1. От процедурата ще бъде отстранен всеки участник, за когото се установи наличие на едно или повече от обстоятелствата по чл. 107 от ЗОП.

3.3.2. От процедурата ще бъде отстранен всеки участник, който при поискване от страна на възложителя, не потвърди и не удължи срокът на валидност на офертата си, когато този срок е изтекъл преди издаването на окончателно решение по процедурата.

3.5. Мерки за доказване на надеждност:

Участник, за когото са налице основанията за отстраняване, свързани с личното състояние, има право да предприеме мерки за доказване на надеждност съгласно чл. 56, ал. 1 от ЗОП. Когато мерките за доказване на надеждност са предприети преди подаване на офертата за участие, същите се описват в Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). Като доказателства за надеждността на участника се представят документите по чл. 45, ал. 2 от ППЗОП.

II. УСЛОВИЯ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Кратко описание:

1.1. Дейностите, предмет на поръчката, се изразяват в периодични доставки и гаранционна поддръжка на компютърна техника и принадлежности за администрацията в Община Пловдив и структурните ѝ звена на общинска бюджетна издръжка.

1.2. Подробно описание, включващо технически характеристики и прогнозни количества за всеки артикул, както и изискванията за изпълнение на поръчката са представени в техническите спецификации – Приложение №1 към документацията за обществената поръчка.



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

1.3. Условията, при които ще се реализира предметът на поръчката, правата и задълженията на страните, са подробно разписани в проекта на договор – Част II от документацията за обществената поръчка.

2. Финансови условия:

2.1. Прогнозната стойност на поръчката е **136220,83 лв. без включен ДДС**. Посочената стойност е лимитна и представляват и общата стойност, на която ще бъде сключен договор за възлагане на поръчката.

2.2. Източник на финансиране на обществената поръчка е Община Пловдив. Средствата по договора за ще се осигурят от бюджета на Община Пловдив и на съответните структурни звена на общинска бюджетна издръжка, които ще се възползват от доставките.

2.3. Доставките ще се заплащат по единични цени, съгласно ценовото предложение на изпълнителя. Сроковете за разплащане са определени съгласно чл. 303а, ал. 2 от Търговския закон като условията са подробно описани в проекта на договор за възлагане на поръчката.

2.4. Когато дейност, предмет на поръчката, се извършва от подизпълнител и може да бъде предадена като отделен обект на изпълнителя или възложителя, заплащането ѝ ще се извършва директно на подизпълнителя като в този случай към изискуемите от възложителя документи ще се представя искане за плащане от подизпълнител, придружено от становище на изпълнителя, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. В искането за плащане и в становището на изпълнителя следва да бъде посочен размера на дължимото възнаграждение, както и банкова сметка на подизпълнителя, по която да бъде извършено плащането. Възложителят ще има право да откаже директно плащане към подизпълнител, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причините за отказа.

3. Сключване на договор:

3.1. Условията за сключване на договор за възлагане на обществената поръчка са определени в чл. 112 от ЗОП.

3.2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане поръчката с участника, определен за изпълнител в съответствие с чл. 109 от ЗОП.

3.3. Предвижда се гаранция за добро изпълнение на договора, която се предоставя при условията на чл. 111, ал. 5 – 8 от ЗОП и е определена в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС.

3.4. Преди сключване на договор, избраният изпълнител следва да представи изискуемата гаранция за добро изпълнение, както и актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата съобразно чл. 58 от ЗОП. Документите по чл. 58 от ЗОП се представят и за подизпълнителите, ако има такива. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

3.5. Възложителят няма да изисква документи, които вече са му били предоставени, достъпни са в публични регистри или могат да му бъдат предоставени по служебен път.

3.6. Договорът ще бъде със срок на действие до 1 (една) година, считано от сключването му или до изчерпване на стойността му.

3.7. Във връзка с условието, че количествата, посочени в техническите спецификации са прогнозни, договорът ще бъде сключен на обща стойност съответстваща на прогнозната стойност на обществената поръчка.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Общи изисквания:

1.1. За участие в процедурата, всеки участник следва да представи оферта, изготвена в съответствие с условията на ЗОП и ППЗОП, както и с изискванията на възложителя, обективирани в обявлението и документацията за обществената поръчка. Условията и указанията, описани в образците, предоставени от възложителя, са задължителни за участниците.

1.2. Всички документи, съдържащи се в офертата, се представят на български език, без корекции и поправки и се подписват от законно представляващия участника или от надлежно упълномощено/и лице/а. Изискуемите документи, които обективират лично изявление на конкретно лице представляващо икономически оператор се представят в оригинал не могат да се подписват и представят от пълномощник. ЕЕДОП, техническото и ценовото предложение се представят задължително в оригинал. Документи, изготвени на чужд език, следва да бъдат придружени с превод на български език, а документи за регистрация, издадени на чужд език се представят и в официален превод.

1.3. Когато се предвижда използването на подизпълнител/и при изпълнение на поръчката, за всеки подизпълнител се представя надлежно попълнен и подписан ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана в Част II, Раздел А и Раздел Б и Част III от документа.

1.4. При участници обединения, които не са юридически лица, всяко лице, което е член на обединението, също представя надлежно попълнен и подписан ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана в Част II, Раздел А и Раздел Б и Част III от документа.

1.5. Съгласно чл. 102, ал. 1 от ЗОП, участниците могат да посочат в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи в офертата се прилага декларация за конфиденциалност и информацията няма да бъде разкривана от възложителя. Участниците следва да имат предвид, че не могат да се позовават на конфиденциалност по отношение на предложенията от офертите им, които подлежат на оценка.

1.6. Срок на валидност: Минималният срок на валидност на офертата е определен до 01.06.2018 г. и представлява времето, през което участникът е обвързан с условията на предложенията си. При необходимост възложителят може да поиска от участниците да потвърдят и удължат срокът на валидност на офертите си.

2. Съдържание:



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

За участие в настоящата процедура следва да бъде подготвена оферта, съдържаща най-малко следните документи и информация:

2.1. Опис на представените документи;

2.2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който се представя от всеки икономически оператор (участник, подизпълнител, член на обединение) и се подписва от всички задължени лица по чл. 40 от ППЗОП. (Подробни указания за попълване и представяне на ЕЕДОП са предоставени в т. 4 от настоящия раздел.) – **ЕЕДОП задължително се представя в електронен вид;**

2.3. Техническо предложение – документа се изготвя по образец, който е предоставен към документацията за обществената поръчка и се представя задължително в оригинал. Когато е приложимо към техническото предложение се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Подробни указания за подготовка на техническото предложение са предоставени в т. 5 от настоящия раздел.

2.4. Ценово предложение – документа се изготвя по образец, който е предоставен към документацията за обществената поръчка и се представя задължително в оригинал. Подробни указания за подготовка на ценовото предложение са предоставени в т. 6 от настоящия раздел.

2.5. Когато е приложимо се представят и документи за доказване на предприетите мерки за надеждност;

3. Комплектуване и представяне:

3.1. Съгласно чл. 47 от ППЗОП, офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка, 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 в обявлението за обществена поръчка. **Върху опаковката се посочват: наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо; адрес за кореспонденция, телефон, електронен адрес и по възможност факс; наименованието на обществената поръчката;**

3.2. Всички документи от офертата се комплектуват в опаковката по т. 3.1 без да е необходимо допълнително поставяне в отделни пликове.

3.3. Офертата следва да бъде представена на адреса, посочен в обявлението за обществена поръчка преди часа и датата, посочени като краен срок за представяне на оферти. До изтичане на срока за подаване на оферти всеки участник в процедурата може да промени, допълни или да оттегли офертата си.

3.4. Съгласно чл. 48, ал. 3 от ППЗОП, **оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост, няма да бъдат приемани от възложителя.**

4. Указания за подготовка и представяне на ЕЕДОП:

4.1. Същност и представяне на ЕЕДОП:

Единният европейски документ на обществени поръчки (ЕЕДОП) представлява лична декларация, чрез която се декларират обстоятелствата, свързани с личното състояние и с критериите за подбор като се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя. В документа се посочват националните бази данни, в които



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която подателят на документа е установен, са длъжни да предоставят информация.

ЕЕДОП се подава от физическите лица, представляващи всеки икономически оператор - участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение. Конкретните физически лица, от които се изисква да декларират данни в ЕЕДОП се определят в зависимост от формата на икономическия оператор (вида на дружеството) и са подробно разписани в чл. 40 от ППЗОП.

Когато декларираните обстоятелства, свързани с личното състояние (Част III от ЕЕДОП) се отнасят за повече от едно физическо лице, всички тези лица могат да подпишат един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, се попълва отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, могат да се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния икономически оператор (участник, подизпълнител, трето лице, член на обединение).

ЕЕДОП се представя по стандартен образец, утвърден с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/7 на Комисията от 05.01.2016 г. **Считано от 01.04.2018 г. ЕЕДОП се подава задължително в електронен вид.**

Един от възможните начини за предоставяне на ЕЕДОП в електронен вид е той да бъде цифрово подписан и приложен на подходящ оптичен носител към пакета документи за участие в процедурата. Форматът, в който се предоставя документът не следва да позволява редактиране на неговото съдържание.

Друга възможност за предоставяне е чрез осигурен достъп по електронен път до изготвения и подписан електронно ЕЕДОП. В този случай документът следва да е снабден с т.нар. времеви печат, който да удостоверява, че ЕЕДОП е подписан и качен на интернет адреса, към който се препраща, преди крайния срок за получаване на офертите.

В случаите когато ЕЕДОП е попълнен през системата за еЕЕДОП, при предоставянето му, с електронен подпис следва да бъде подписана версията в PDF формат.

4.2. Подготовка на ЕЕДОП чрез системата за електронен ЕЕДОП:

Електронен ЕЕДОП (еЕЕДОП) се подготвя 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 офертата. 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/tools/espd>

Към настоящата документация се предоставя 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:



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

а: В приложените към документацията образци ще намерите файл - "espd-request.xml", който трябва да 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 в електронен вид към документите за участие в процедурата.

4.3. Подготовка на ЕЕДОП чрез използване на образца във формат *.docx:

Към настоящата документация се предоставя образец на ЕЕДОП във формат *.docx, който може да бъде попълнен и подписан с електронен подпис.

Образецът е съобразен с условията на настоящата процедура като са зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Всички останали данни, които се попълват в ЕЕДОП зависят от формата на участие и обстоятелствата, свързани с конкретния подател на документа.

След попълване на образца същият се подписва електронно от всички задължени лица и се предоставя в електронен вид към документите за участие в процедурата.

5. Указания за подготовка на Техническо предложение:

Образец на техническо предложение е предоставен от възложителя в Приложение №2 към документацията за обществената поръчка. Образецът е изготвен при спазване изискванията на чл. 39, ал. 3, т. 1 от ППЗОП и не се допускат промени по условията, описани в него.

Участникът посочва контактна информация за подаване на заявки, сигнали за възникнал проблем и за предявяване на рекламации като следва да попълни изискуемата информация във всички задължителни полета от образца.

Участникът предлага артикули, съответстващи и обхващащи пълната номенклатура от техническите спецификации на възложителя. За всеки артикул се посочват най-малко данни за производител и модел.

Участникът предлага и организация за изпълнение на дейностите, предмет на възлагане в съответствие с всички изисквания и срокове, описани в техническите



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

спецификации. Предложението трябва да включва най-малко следната информация: организация, логистика и ресурси за изпълнение на доставките; организация на действие при отстраняване на явни недостатъци и/или несъответствия на доставената стока; организация и ресурси за осъществяване на гаранционната поддръжка; организация при отстраняване на скрити недостатъци и/или несъответствия на гаранционната стока;

В декларативната част на техническото предложение, участникът следва да посочи датата, до която е валидна офертата му за участие, при което следва да се съобрази с минимално изискуемия срок на валидност, посочен в обявлението за обществената поръчка. Също така следва да се декларира съгласие с клаузите в проекта на договор за възлагане на поръчката.

Неспазването на едно или повече от описаните изисквания за изготвяне на техническо предложение е основание за отстраняване от процедурата.

6. Указания за подготовка на Ценово предложение:

Образец на ценово предложение е предоставен от възложителя в Приложение №3 към документацията за обществената поръчка. Образецът е изготвен при спазване изискванията на чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП и не се допускат промени по условията, описани в него.

В ценовото предложение се предлагат единични цени за всеки артикул от номенклатурата в техническите спецификации и техническото предложение.

Цените се предлагат в български лева без включен ДДС и следва да включват всички разходи и печалби за изпълнение на дейностите, предмет на възлагане в т.ч. и гаранционната поддръжка.

Неспазването на едно или повече от описаните изисквания за изготвяне на ценово предложение е основание за отстраняване от процедурата.

IV. РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

1. Комисията за разглеждане, оценяване и класиране на офертите ще бъде назначена от възложителя след изтичане на срока за приемане на същите и в съответствие с разпоредбите на чл. 103 от ЗОП.

2. На основание чл. 181, ал. 2 от ЗОП, оценката на ценовите предложения ще се извърши преди провеждане на предварителния подбор, поради което разглеждането, оценката и класирането на офертите ще се извърши при спазване реда предвиден в чл. 61 от ППЗОП.

3. Критерий за възлагане:

Критерият за възлагане на поръчката, чрез който ще се определи икономически най-изгодната оферта е „най-ниска цена“. Под „най-ниска цена“ се разбира най-ниската обща стойност, получена като сбор от произведенията на единичните цени, посочени в ценовото предложение, по количествата на съответните артикули, посочени в техническите спецификации.

V. КОМУНИКАЦИЯ И ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. Обменът на информация във връзка с провеждане на настоящата процедура ще се извършва чрез електронни средства за комуникация по смисъла на § 2, т. 10 от ДР на



ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, пл. „Стефан Стамболов“ №1 <http://www.plovdiv.bg/>

Условия и указания

ЗОП, а когато няма такава възможност – чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга, както и чрез комбинация от изброените способи. В тази връзка и с цел спазване на принципът на ЗОП за равнопоставеност, е препоръчително всички участници да посочват електронен адрес за кореспонденция при провеждане на процедурата.

2. Решенията на възложителя, за които той е длъжен да уведоми участниците, се връчват при условията на чл. 43 от ЗОП. Когато решението се изпраща по електронен адрес, участника следва да потвърди получаването му, чрез отговор на съобщението изпратено от възложителя. В случай, че до края на работния ден не е получено потвърждение, ще се счита, че решението не е получено от участника.

3. Всички действия на възложителя към участниците са в писмен вид. Всяка информация ще бъде обявена от възложителя в профила на купувача на Община Пловдив, към преписката на обществената поръчка.

4. По неуредените въпроси от настоящата документация ще се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и правилника за прилагането му, както и приложимите разпоредби на действащото законодателство в Република България.

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) - www.nap.bg/

Портал за електронни услуги на НАП - <https://inetdec.nra.bg/>

Министерство на правосъдието на Република България - <http://mjs.bg/>

Публични регистри – проект на Фондация Програма Достъп до Информация - www.publicregisters.info/

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. Триадница № 2; тел: 8119 443; Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – София 1000, бул. "Дондуков" № 3; тел: 0700 17 670; Интернет адрес: <http://www.gli.government.bg/index.php>