

**ОДОБРЯВАМ**  
**ИНЖ.ИВАН ИВАНОВ**  
**ДИРЕКТОР ОПУ-СИЛИСТРА**



## **ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ЗА УЧАСТИЕ В ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ПО  
ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕННИТЕ ПОРЪЧКИ С  
ПРЕДМЕТ:**

**„Абонаментно техническо поддържане на  
персоналните компютри в ОПУ - Силистра”**

**град Силистра 2018 г.**

## **РАЗДЕЛ 1. ОСНОВНИ ДАННИ ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**1. ВЪЗЛОЖИТЕЛ** на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), съгласно чл. 5, ал. 2 от ЗОП е Управителния съвет на Агенция „Пътна инфраструктура“, представлявана на основание чл. 21а, ал. 3 от Закона за пътищата от Председателя на Управителния съвет, действащ чрез Директора на Областно пътно управление гр. Силистра съгласно Заповед № РД-11-141/02.03.2018г. издадена на основание чл. 7, ал. 1 от ЗОП.

Агенция „Пътна инфраструктура“ е юридическо лице, на бюджетна издръжка към министъра на регионалното развитие и благоустройството, със седалище: гр. София, пк 1606, бул. „Македония“ № 3, електронен адрес: [www.apr.bg](http://www.apr.bg) и със специализирани звена: Областни пътни управления и Институт по пътища и мостове.

## **2. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Съобразно чл.21, ал.3 ЗОП и на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП, Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка, като открита процедура и всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

За нерегламентираните в настоящата документация за участие условия по провеждането на процедурата се прилагат разпоредбите на ЗОП и Правилника за прилагането му, както и приложимите национални и международни нормативни актове, с оглед предмета на поръчката.

Липсват предпоставки и нецелесъобразно е разделянето на обществената поръчка на обособени позиции, тъй като това ще рефлектира върху изпълнението на услугата и ще доведе до затруднения за възложителя. Услугата предмет на поръчката позволява изпълнението от един изпълнител респ. при възлагане на обществената поръчка на един Изпълнител ще се постигане на максимално бързо, точно и в срок изпълнение.

## **3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**3.1.** Предмет на обществената поръчка е „Абонаментно техническо поддържане на персонални компютри в ОПУ -Силистра“. Целта на обществената поръчка е избор на изпълнител, който да извършва техническо поддържане на персоналните компютри в ОПУ Силистра, с оглед подобряване на ефективността им при ежедневната работа с тях.

**3.2.** Предмета на поръчката включва следните дейности:

**3.2.1** Първоначална диагностика на техниката на ОПУ- Силистра за установяване на съответствието ѝ с експлоатационните условия и изисквания;

**3.2.2** Ежемесечна профилактика /хардуерна/ на компютърната техника, файлов сървър, периферия, и антивирусна защита;

**3.2.3** Ремонт/възстановяване и поддръжка на компютърната техника в процеса на експлоатация, която включва:

- Диагностика на компютърни системи и периферия, смяна , добавяне и ъпгрейд на компютърен компонент и възстановяване на данни от хардиск;
- Ремонт на компютърни системи, монитори, лаптопи /без вложени метериали/;
- Поддръжка на локална мрежа, розетки, комуникационен шкаф, комутатори /суичове /без вложени метериали/;
- Посещение на място при повикване с цел отстраняване на възникналите повреди, дистанционни реакции, помощ и консултации чрез отдалечен достъп;
- Доставка и монтаж на резервни части за техниката.

В предмета на поръчката респ. в стойността на абонаментното техническо поддържане влиза и вложения труд за ремонт и монтаж на резервни части.

В предмета на поръчката не влиза стойността на вложените резервни части, която се заплаща от Възложителя отделно от месечната абонаментна цена, след неговото съгласие за извършване на ремонта и след представяне на надлежно изготвена фактура от Изпълнителя.

#### **4. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Обект на настоящата обществена поръчка е „предоставяне на услуги“ по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП.

Код по CPV номенклатура 50320000 „Услуги по ремонт и поддържане на персонални компютри“.

#### **5. ФИНАНСИРАНЕ**

Изпълнението на обществената поръчка се финансира от бюджета на Агенция „Пътна инфраструктура“ за 2018г. респ. Областно пътно управление-Силистра.

#### **6. ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

Прогнозната стойност на настоящата обществена поръчка е в размер на **8400.00 лева** (осем хиляди и четиристотин лева ) без ДДС, съответно **10080.00 лева** (десет хиляди и осемдесет лева) с ДДС, за период от 24 /двадесет и четири/ месеца. Предлаганата от участниците цена за изпълнение на поръчката, не може да надвишава определена от възложителя прогнозна стойност, като противното е основание за отстраняване на участника от процедурата.

#### **7. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ**

**7.1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща цената по договора по банков път по сметка посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**7.2** Сумата се изплаща на равни месечни вноски, след подписан по **Раздел III** от настоящата документация протокол за приемане и предаване на уговорения резултат и в срок до 15 работни дни, след представянето на данъчна фактура- оригинал издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

**7.3.** Заплащането на резервните части и материалите, се извършва отделно от стойността на услугата за абонаментно техническо поддържане, в срок до 15 работни дни след представена данъчна фактура- оригинал, ведно с двустранно подписан протокол за приемане на извършените ремонтни дейности. Реквизити на издадената фактура: описание на частите и материалите, които ще бъдат вложени с единична цена без ДДС;

#### **8. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**

**8.1 Място на изпълнение на поръчката:** Област Силистра, Административна сграда на ОПУ –Силистра, находяща се на адрес: гр.Силистра, ул. „Тутракан” № 12;

**8.2. Срок за изпълнение на поръчката:** е 24 /двадесет и четири/ месеца, считано от датата на сключване на договора с избрания за изпълнител.

**8.3. Гаранционен срок:** Абонаментното техническо обслужване и ремонта следва да се извършват съгласно технологичните изисквания установени от производителя, от квалифицирани сервизни специалисти с 1 /една/ година гаранция за извършените ремонтни дейности. За извършените ремонтни дейности се съставя протокол, като гаранционния срок започва да тече от деня на подписването му.

При повторна повреда от същия характер в посочения гаранционен срок, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстрани повредата за своя сметка.

За появилите се в гаранционния срок дефекти, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. В срок до 3 (три) дни след уведомяването, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, съгласувано

с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, е длъжен да започне работа по отстраняване на дефекта в минималния необходим технологичен срок.

## **РАЗДЕЛ II. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО.**

### **1. Списък на устройствата по видове:**

ЛАПТОПИ	1 БР.
КОМПЮТЪРНИ СИСТЕМИ /компютър и монитор/	19 БР.
ТАБЛЕТИ	4 БР.
ЗАХРАНВАЩО УСТРОЙСТВО	1 бр.
РАБОТНА СТАНЦИЯ	1 бр.
МРЕЖОВИ РУТЕР	1 бр.
UPS	3 бр.
СЪРВЪРИ	1 бр.
ЛОКАЛНА МРЕЖА	1бр.

### **2. Технически изисквания за изпълнението**

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява повреди на офис техниката по местонахождение. При невъзможност за ремонтване на техниката на място, същата се предава с приемо-предавателен протокол за ремонт на ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ.

При констатирана повреда на техниката, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ подава заявка по факс, телефон или електронна поща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, която съдържа информация относно вида на повреденото устройство, местонахождението на техниката, както и кратко описание на проблема.

Срокът за явяване за констатиране на повреда на техниката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е не по-дълъг от 4 /четири/ часа след получаване на заявката от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че тя е подадена до 12:00 часа на работния ден, и не по-дълъг от 24 /двадесет и четири/ часа на след получаване на заявката от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в случай че тя е подадена след 12:00 часа на работния ден.

След констатиране на повредата ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ / по факс, телефон или електронна поща/, относно нейния характер, начина и времето, необходимо за нейното отстраняване.

При необходимост от влагане на резервни части за отстраняване на повредата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да уведоми за това ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в рамките на работния ден и след неговото съгласие извършва ремонта.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отстранява констатираните повреди в срок не по-дълъг от 5 /пет/ работни дни, като срокът започва да тече от деня, следващ деня на полученото съгласие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

При невъзможност за отстраняване на проблема в срок от пет работни дни поради липса на резервна част, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за срока, необходим за отстраняване на повредата, който не може да бъде по-дълъг от тридесет работни дни, като за този период осигурява оборотна техника.

Абонаментното техническо обслужване и ремонта следва да се извършват съгласно технологичните изисквания установени от производителя, от квалифицирани сервизни специалисти с 1 /една/ година гаранция за извършените ремонтни дейности. За извършените ремонтни дейности се съставя и подписва протокол.

Стойността на вложените резервни части се заплаща от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отделно от месечната абонаментна цена по реда на Раздел I, т. 7.3 от настоящата документация.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изготвя констативен протокол в който дава техническо заключение за невъзможността за възстановяване работоспособността на техниката, при невъзможност за ремонтване на същата

Когато е установена повредата/проблем, водещ до отпадането на задължението за поддръжка, профилактика, сервиз и ремонт на конкретна техника ще бъде съставян протокол, в който ще посочваме техниката, нейният вид, брой и дата, от която същата отпада от абонаментно обслужване.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да разполага с непрекъсната телефонна и интернет връзка, гарантираща аварийно обслужване.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се задължава да не разгласява информация, свързана с компютърните конфигурации и софтуер на Възложителя, станали му достояние по време на работа.

Дейностите по договора се осъществяват в рамките на работното време на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от 08:30ч. до 12:00ч и от 12:30ч. до 17:00ч.

Периодичната профилактика на устройствата Приложение №1 се извършва от 1 до 10 число на всеки календарния месец.

В посочените в Приложение №1 устройства може да настъпи промяна в резултат на бракуване и/или закупуване на нови.

### **РАЗДЕЛ III. РЕД ЗА ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА:**

1. Дейностите по абонаментното обслужване на компютърната техника се документират с двустранно подписан протокол от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора за обществена поръчка.

2. Двустранно подписания протокола се съставя след изтичане на съответния календарен месец, до 10-то число на следващия календарен месец и се прилага към издадената фактура за заплащане цената по договора.

3. За дейности по ремонт на компютърната техника се съставя двустранно подписан протокол за приемане на извършените ремонтни дейности и се прилага към фактурата за заплащане на вложените резервни части и материали.

### **РАЗДЕЛ IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ**

#### **ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ, ОСНОВАНИЯ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ**

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, когато:

1.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:

а) престъпления по чл.108а, чл.159а-159г, чл.172, чл.192а, чл.194-217, чл.219-252, чл. 253-260, чл. 301-307, чл.321, чл.321а и чл. 352-353е от Наказателния кодекс;

б) престъпление, аналогично на тези по буква а) в друга държава членка или трета страна;

1.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихви по тях към държавата или към община, по седалище на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато

разсрочване или отсрочване на задълженията, или задължението е по акт, които не е влязъл в сила;

1.3. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП

1.4. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискващата се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

1.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл.118, чл.128, чл.245 и чл.301-305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен;

1.6. налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен

1.7. Основанията по т. 1.1, буква а) и б) и т. 1.6. се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

1.8. Основания по т. 1, за отстраняване от участие в процедурата за обществена поръчка се прилагат и когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица и за член на обединението е налице някое от основанията за отстраняване.

2. Основанията по т.1.1 а) и б) и по т.1.6 се отнасят до лицата които представляват участника, членове на управителни и надзорни органи на участника, които съгласно чл. 40, ал.2 от ППЗОП са както следва:

а) при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон /ТЗ/;

б) при командитно дружество - неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от ТЗ;

в) при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от ТЗ, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл.242, ал.1 и чл.244, ал.1 от ТЗ;

д) при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с 244, ал. 4 от ТЗ;

е) при едноличен търговец - за физическото лице - търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице- лицето което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата , в която клонът е регистриран;

з) в случаите по букви от а) до ж) и прокуристите, когато има такива;

и) във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - са лицата, които представляват, управляват и контролират съгласно законодателството на държавата, в която са установени;

2.1 Когато в случаите по буква з) има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

2.2. Изискванията по т. 1.1 букви а) и б) и по т. 1.6 се отнасят и до други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорни органи.

3. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка:

3.1. участници, които са свързани лица по смисъла на пар.2, т.45 от ЗОП, предвид разпоредбата на чл.101, ал.11 от ЗОП, с която е въведена абсолютната забрана свързани лица да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. Обстоятелството се декларира в ЕЕДОП.

3.2. участник, за когото е са налице обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици /ЗИФОДРЮПДРЛСД/, освен ако не е налице изключението по чл. 4 от същия закон. Обстоятелствата се декларират в ЕЕДОП.

4. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от следните обстоятелства:

4.1 обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност или в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон или е преустановил дейността си, а в случай че участникът е чуждестранно лице - се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата за която е установен;

4.2 сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

4.3 е доказано, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка, или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му прекратяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността и обема на договора ;

4.4 опитал е да:

а) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

б) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществената поръчка.

5. Други основания, за отстраняване от участие:

Освен на основанията посочени в чл. 54 и чл. 55, ал.1, т.1, т. 4 и т. 5 от ЗОП , възложителят отстранява от процедурата участник:

а) който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие посочено в обявлението на обществената поръчка или документацията за участие;

б) който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката;

в) участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал.1 от ЗОП или чиято оферта и обосновка не са приети съгласно чл. 72, ал. 3-5 от ЗОП;

г) който е представил документи за участие, които не отговарят на изискванията на чл. 47, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ППЗОП

д) който е предложил цена за изпълнението на поръчката, която надвишава прогнозната стойност, посочена от Възложителя в Раздел I, т. 6 от документацията;

е) Офертата не е изготвена на български език.

6. Основанията по т. 4.4 а) и б) се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

7. При подаване на оферта участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие.

## **РАЗДЕЛ V. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР**

1. Критериите за подбор се отнасят до: годността /правоспособността/ за упражняване на професионална дейност, икономическото и финансово състояние и техническите и професионални способности. С критериите за подбор Възложителя определя

минималните изисквания за допустимост.

При подаване на оферта участникът декларира съответствие с критериите за подбор чрез представяне на единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП). ЕЕДОП се попълва в съответствие с чл. 67 от ЗОП и указанията в настоящата документация за участие, като се попълват относимите текстове за открита процедура.

Съгласно чл. 67, ал. 5 ЗОП, възложителят може да изисква от участниците и 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 процедурата.

Участникът може да се позове на капацитета на трети лица независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, кандидатите или участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет. В случай, че участникът се позовава на капацитета на трети лица, той трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които кандидатът или участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Участника посочва в офертата си подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложи, ако възнамерява да използва такива. Участника трябва да представи доказателство за поетите от подизпълнителите задължения. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица той може да докаже изпълнението на критериите за подбор при спазване на по-горе посочените условия.

**1.1. Годност /правоспособност / за упражняване на професионална дейност**

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не поставя такова изискване в настоящата процедура.

**1.2. Икономическо и финансово състояние**

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не поставя такова изискване в настоящата процедура.

**1.3. Технически и професионални способности**

**1.3.1. Изисква се от участник в процедурата да е изпълнил през последните 3 (три) години, считано от датата на подаване на офертата поне 1 /една/ услуга, с предмет и обем, идентична или сходна с предмета на настоящата поръчка.**

Под услуга/и със „сходен предмет и обем” се разбира изпълнение на дейностите свързани с техническо и информационно поддържане на компютърна техника, като не е задължително да са изпълнени в рамките на 1 /една/ услуга, нито е задължително да са за определен вид компютърни системи.

При подаване на оферта, съответствието с изискването по т. 1.3.1 се декларира в ЕЕДОП, който се подава от всеки от участниците, членовете на обединения, подизпълнителите или третите лица.

**Изискването се доказва с представянето на:**

Списък на услугите, идентични или сходни с предмета на настоящата поръчка, изпълнени от участника през последните 3 /три/ години. Списъкът следва да включва услуги, чието изпълнение е приключило към датата на подаване на офертата и да съдържа: описание на обхвата на дейностите (вид на извършените услуги), стойност (изплатена сума), дати (начална и крайна дата на изпълнението) и получателите (възложителите на услуги, независимо дали са публични или частни субекти) заедно с доказателство за идвършената



услуга. Доказателство за извършената услуга се предоставя под формата на **Удостоверение за добро изпълнение**, издадено от получателя на услугата или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Ако Участникът е работил като подизпълнител или участник в обединение при изпълнението на някой от услугите, то е необходимо да се посочи съответния дял от общия обем на услугата и освен документите, посочени в предходното изречение, да бъде добавен и договора/договорите за подизпълнител.

**1.3.2. Изисква се от участникът в процедурата да разполага с необходимия персонал с определена професионална компетентност за изпълнението на поръчката.**

Участникът трябва да разполага с екип за изпълнение на поръчката с необходимата професионална квалификация и професионален опит, **включващ най-малко:**

- **Специалисти в екипа:** минимален брой от 2 /две/ лица, обезпечавачи поръчката, които да притежават квалификация и опит за извършване на подобен вид дейност, минимум със средно специално техническо образование или еквивалентна или аналогична специалност, и минимум с 1 (една) година опит в областта.

**Изискването се доказва с представянето на:**

Списък на персонала с необходимата професионална компетентност, който ще отговаря за изпълнението на поръчката. Списъкът съдържа име, презиме и фамилия, длъжността, която ще изпълнява лицата при изпълнение на обществената поръчка, образование и професионален опит.

## **РАЗДЕЛ VI. РАЗЯСНЕНИЯ**

Разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка могат да се поискат писмено от възложителя и се предоставят при условията и в сроковете на чл. 33 от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ VII. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**

1. При изготвяне на офертата всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Отговорността за правилното разбиране на условията от обявлението, решението и указанията за участие в процедурата се носи единствено от участниците. Офертата се изготвя на български език и на хартиен носител.

2. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

3. Всеки участник в процедурата за възлагане на обществената поръчка има право да представи само една оферта.

4. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в тази документация, при спазване на ЗОП.

5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно оферта.

6. В процедурата за възлагане на обществената поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура. „Свързани лица“ са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или

друго юридическо лице; или

б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

8. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. За целта участника попълва Декларация по образци-Приложение № 6 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.

9. При подготовката на офертите участниците са длъжни да спазват изискванията на възложителя. Представените образци в документацията за участие и условията, описани в тях, са задължителни за участниците. Офертите на участниците трябва да бъдат напълно съобразени с тези образци.

10. Офертата не може да се предлага във варианти.

11. Офертата се подписва от лицето, представляващо участника или от надлежно упълномощено лице или лица, като в офертата се прилага пълномощното от представляващия.

## **РАЗДЕЛ VIII. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА**

1. Офертата съгласно чл.39, ал.3 от ППЗОП включва: Техническо предложение и Ценово предложение. Офертата се представя на български език 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 адрес: гр.Силистра, ул. „Тутракан” №12. Върху опаковката съгласно чл. 47, ал.2 от ППЗОП, участникът посочва:

1.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;

1.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;

1.3. наименованието на поръчката.

2. **ОПАКОВКАТА** включва документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“, който съдържа ценовото предложение по чл. 39, ал. 3, т. 2 от ППЗОП.

## **РАЗДЕЛ IX. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОПАКОВКАТА**

1. Опис на представените документи, съдържащи се в офертата, подписан от участника по образец – Приложение № 2

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) представлява стандартен образец. При подаване на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представянето му.

**ВАЖНО!** Съгласно чл.67, ал.4 от Закона за обществените поръчки във връзка с §29, т.5, б „а” от Преходните и заключителните разпоредба на ЗОП в сила от 01.04.2018г. ЕЕДОП се предоставя задължително в електронен вид - еЕЕДОП. Към настоящата документация има създаден и се предоставя еЕЕДОП /електронен образец/ в HML формат „espd-request” и PDF формат – Приложение № 3

Образца на еЕЕДОП е създаден чрез системата за еЕЕДОП, осигурена от Европейската комисия. Връзка със системата еЕЕДОП - <https://ec.europa.eu/tools/espd>.

Системата за еЕЕДОП е онлайн приложение и не може да съхранява данни предвид което еЕЕДОП в PDF формат и HML формат винаги трябва да се запазва и съхранява локално на компютъра на потребителя.

Образца на еЕЕДОП е съобразен с условията на настоящата процедура като са

зачертани полетата, които не е необходимо да се попълват. Участниците в процедурата за възлагане на обществената поръчка следва да попълнят тези раздели, които са отномиси към тях, в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя и кореспондират на основанията за отстраняване от процедурата и критериите за подбор, заложи от възложителя на обществената поръчка.

**2.1.** За да попълните **предоставения образец на еЕЕДОП** е необходимо да направите следното:

**2.1.1.** В приложените към документацията образци е предоставен създания файл „espd-request.xml”, който трябва да съхраните на вашия компютър;

**2.1.2.** Отворете интернет страницата на системата **еЕЕДОП** - <https://ec.europa.eu/tools/espd> и изберете български език;

**2.1.3.** В долната част на отворилата се страница под въпроса „Вие сте”?, маркирайте „Икономически оператор”;

**2.1.4.** В новопоявилото се поле „Искате да:” маркирайте „Заредете файл ЕЕДОП”;

**2.1.5.** В новоявилото се поле „Качете документ” натиснете „Избор на файл”, след което намерете и изберете файла, който запазихте на компютъра си по т. 2.1.1;

**2.1.6.** В новопоявилото се поле изберете мястото на дейност на вашето предприятие и натиснете „Напред”;

**2.1.7.** Ще се зареди **еЕЕДОП**, който може да започнете да попълвате онлайн, като след попълване на всеки раздел се преминава към следващия чрез натискане „Напред”. Когато попълните целия документ на последната му страница ще се появи бутон „Преглед”, чрез натискането на който се зарежда целия попълнен **еЕЕДОП**;

**2.1.8.** След като се е заредил целия **еЕЕДОП**, в края на документа се появява бутон „Изтегляне като” чрез натискането на който се появяват опции за изтегляне на документа. Препоръчително е да съхраните на вашия компютър и двата формата, за да може да се възползвате от повторно редактиране на документа.

**2.1.9** Изтегления PDF файл се подписва с приложението за електронен подпис от всички задължени лица и прилага на подходящ оптичен носител към пакета документи /офертата/ за участие в процедурата.

**2.2.** ЕЕДОП се попълва от

**2.2.1** участник в процедурата;

**2.2.2.** подизпълнител/и на участника /съгласно предвиденото в чл. чл.66, ал.2 от ЗОП, когато участника ще възложи изпълнението на определен дял от предмета на поръчката на подизпълнител /и./;

**2.2.3.** трети лица /когато участника се позовава на капацитета на трети лица при условията на чл. 65 от ЗОП/.

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

**2.3** За всеки подизпълнител/трето лица се представя отделен ЕЕДОП.

**2.4.** При участие на обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП както от участника обединение, така и всеки от участниците в обединението.

**2.5.** Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.

**2.6.** При подписването на ЕЕДОП, следва да се спазват изискванията на чл.40 и чл.41 от ППЗОП, относно кръгът на лицата които подписват ЕЕДОП и обстоятелството дали, те подписват един и същ ЕЕДОП или отделен ЕЕДОП.

**2.7.** Лицата посочени в чл.40, ал.1 от ППЗОП по чл. 54, ал. 2 и чл. 55, ал. 3 от ЗОП са:

**2.7.1** лицата, които представляват участника;

**2.7.2** лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника;

**2.7.3** други лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

**2.8** Лицата по т. 2.7.1 и 2.7.2 са както следва:

**2.8.1** при събирателно дружество - лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

**2.8.2** при командитно дружество- неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

**2.8.3** при дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

**2.8.4** при акционерно дружество - лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

**2.8.5** при командитно дружество с акции - лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

**2.8.6** при едноличен търговец - физическото лице - търговец;

**2.8.7** при клон на чуждестранно лице - лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

**2.8.8** в случаите по т. 2.8.1. – 2.8.7 - и прокуристите, когато има такива;

**2.8.9** в останалите случаи, включително за чуждестранните лица - лицата, които представляват, управляват и контролират участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

**2.9.** В случаите по т. 2.8.8 когато лицето има повече от един прокурист, декларацията се подава само от прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

**2.10.** Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В случаите по предходното изречение, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

**2.11.** В случаите по т. 2.10, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

**2.12.** Съгласно чл. 59, ал. 5 от ЗОП възложителят е посочил критериите за подбор, с които са определени минималните изисквания за допустимост и документите за тяхното доказване в обявлението, с което се оповестява откриването на процедурата.

**2.13** Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

**2.14.** Участник, за когото са налице основания по чл. 54, ал. 1 от ЗОП, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

**2.14.1** е погасил задълженията си по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП, включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

**2.14.2** е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

**2.14.3** е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

**2.15.** Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо, като доказателствата се прилагат към ЕЕДОП:

**2.15.1** по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП - документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване. заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

**2.15.2** по отношение на обстоятелството по чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП - документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

Възложителят преценява предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. В случай че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят не го отстранява от процедурата. Мотивите за приемане или отхвърляне на предприетите мерки и представените доказателства се посочват в решението за класиране или прекратяване на процедурата. Участник, който е влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, няма право да използва предвидената в чл. 56, ал. 1 от ЗОП възможност за времето, определено с присъдата или акта.

#### **2.16. Указания за попълване на ЕЕДОП**

**2.16.1** Част I от ЕЕДОП е попълнена от Възложителя по настоящата процедура.

**2.16.2.** Участникът следва да попълни съответните раздели от част II от ЕЕДОП по отношение на информацията, отнасяща се до самия участник /лица, който го представляват, начин по който участва в процедурата /.

**2.16.3** Участникът следва да попълни съответните раздели от част III, където са предвидени посочените в обявлението и документацията за обществената поръчка, основанията за отстраняване от процедурата. Основанията за отстраняване са групирани в част III, раздели А, Б, В и Г. В раздел Г задължително се декларират обстоятелствата по раздел IV, т.3 в частност т.3.1 и т.3 .2. от настоящата документация /за свързаност и по ЗИФОДРЮПДРСЛДС /

**2.16.4.** В част IV Критерии за подбор на ЕЕДОП участника следва да представи информация, в съответствие с предвидените от страна на Възложителя критерии за подбор в Раздел В –Технически и професионални способности, като този раздел обхваща част от критериите за подбор по чл. 63 от ЗОП определени от Възложителя по отношение на участниците.

**2.16.5** Част V не се попълва, тъй като настоящата процедура за възлагане е обявена като открита.

**2.16.6.** Част VI Заключителни положения - следва да се попълни и да се подпише от участника.

**3. В ОПАКОВКАТА за участници обединения** се поставя и документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението (когато е приложимо) - заверено от участника копие.

Документът, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, следва да съдържа следната информация във връзка с настоящата обществена поръчка: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. разпределението на отговорността между членовете на обединението и 3. дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

#### **4. Техническо предложение по образец Приложение № 4.**

Техническото предложение съдържа: предложението на участника в процедурата за изпълнение на поръчката, декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор за възлагане на обществената поръчка, декларация за срока на валидност на офертата и декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд.

Необходимата информация, за приложимите правила и изисквания, се получава от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Национална агенция по приходите към Министерство на финансите, Национален осигурителен институт, Министерство на труда и социалната политика.

Към Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка се прилага документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата не е законният представител на участника - оригинал или нотариално заверено копие

Участници, чийто технически предложения за изпълнение на поръчката не отговарят на изискванията на Възложителя се отстраняват от участие в процедурата, като съответно не подлежат на оценка.

#### **5. ПЛИК „Предлагани ценови параметри“**

В отделен, запечатан непрозрачен плик се поставя „Ценовото предложение“ по **образец-Приложение №5**. „Ценовото предложение“ съдържа предложението на участника относно общата цена за изпълнение на Договора в лева без ДДС. Представя се в оригинал, подписан и подпечатан от представляващия участника или упълномощено лице.

Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената за изпълнение на поръчката/на договора. Участници, които по какъвто е да е начин са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ за настоящата поръчка елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Определената прогнозна стойност се явява максимална по процедурата и участник, предложил цена, по-висока от прогнозната стойност, ще бъде отстранен от участие в процедурата. В цената се включват всички разходи, свързани с качествено изпълнение на поръчката в описания вид и обхват в техническата спецификация. Предложените цени се изписват цифром и словом, като при разминаване на посочени стойност с цифри и думи, комисията ще оценява предложението с думи.

### **РАЗДЕЛ X. ДРУГИ УКАЗАНИЯ**

1. Запечатване на документите, става по реда посочен в раздел VIII по-горе в **НЕПРОЗРАЧНА ОПАКОВКА**.

2. Върху опаковката се посочва: наименование на участника, включително на участниците в обединението, когато е приложимо, наименование на поръчката за която участва, адрес за кореспонденция, телефон, факс и електронен адрес, както следва:

Наименование на Участника: .....

Участници в обединението: .....(когато е приложимо)

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон, Факс, ел.адрес: .....

Оферта

Наименование на обществената поръчка: „.....“  
.....

До Областно пътно управление  
Гр.Силистра  
Ул”Тутракан”№ 12

3. Изисквания към документите.

3.1. Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции, назовани в удостоверението за актуално състояние или упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

3.2. Всички документи, свързани с предложението, следва, да бъдат на български език.

Ако в предложението са включени документи на чужд език, то следва да са придружени от превод на български език. По предложението не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

4. Място и срок за подаване на оферти- Офертите се представят в деловодството в сградата на Областно пътно управление Силистра, гр. Силистра, ул. „Тутракан“ № 12, ет. 2, стая – Деловодство. Срокът за подаване на офертите е съгласно Обявлението за обществена поръчка. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от възложителя.

5. Срок на валидност на офертите: Срокът на валидност на офертите трябва да бъде 6 (шест) месеца, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Възложителят кани участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договора за обществената поръчка.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако след поканата и в определения в нея срок откаже да удължи срока на валидност на офертата или ако представи оферта с по-кратък срок за валидност.

## **РАЗДЕЛ XI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ПОРЪЧКАТА**

Обществената поръчка се възлага въз основа на „икономически най-изгодната оферта“. Икономически най-изгодната оферта се определя въз основа на критерия за възлагане „НАЙ –НИСКА ЦЕНА“ по чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП.

## **РАЗДЕЛ XII. ДОГОВОР ЗА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ**

1. След влизането в сила на решението за избор на изпълнител страните уговарят датата и начина за сключване на договора. Възложителят сключва договор за възлагане на обществената поръчка с определения изпълнител, при условие, че при подписване на договора определеният изпълнител:

1.1. Изпълни задължението по чл. 67, ал. 6 от ЗОП;

1.2. Представи определената гаранция за изпълнение на договора;

1.3. Извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и постановено от възложителя в условията на обществената поръчка.

2. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място::

2.1. Откаже да сключи договор;

2.2. Не изпълни условията по чл. 112, ал. 1 от ЗОП, или

2.3. Не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

Възложителят сключва договора в едномесечен срок след влизането в сила на решението за определяне на изпълнител или на определения, с което е допуснато предварително изпълнение на това решение, но не преди изтичане на 14-дневен срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител.

Възложителят може да сключи договор за обществена поръчка преди изтичането на 14-дневния срок от уведомяването на заинтересованите участници за решението за определяне на изпълнител в хипотезата на чл. 112, ал. 7 от ЗОП.

Изпълнителят на обществената поръчка сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение. Не е нарушение на забраната доставката

на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж, както и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно от договора за подизпълнение.

Договорът се сключва, съгласно приложения към настоящата документация за участие **образец - Приложение № 7.**

### **3. ИЗМЕНЕНИЯ НА ДОГОВОРА**

На основанията изрично посочени в чл. 116, ал. 1 ЗОП.

## **ХІІІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА**

За обезпечаване изпълнението на договора за обществената поръчка, избраният изпълнител предоставя гаранция за изпълнение в размер на 3 % (три процента) от общата Цена на договора без ДДС.

Гаранцията следва да бъде със срок на валидност 30 (тридесет ) дни след изтичане на срока на договора.

Гаранцията за изпълнение се предоставя в една от следните форми:

1. парична сума в размер равен на 3 % от Общата цена на договора без ДДС, преведена по сметката на Възложителя: БНБ Централно управление, IBAN: BG 03 BNBG 96613300165903 BIC BNBG BGSD;

2. Безусловна и неотменима банкова гаранция за изпълнение, издадена в полза на Възложителя (по образец на банката издател, одобрена от Възложителя) покриваща размер от 3 % от общата Цена на Договора без ДДС;

3. Застраховка в полза на Възложителя, която обезпечава задълженията на Изпълнителя за изпълнението на Договора с покритие в размер на 3% от Общата цена на Договора (по образец на застрахователя, одобрена от Възложителя). Застраховката, следва да покрива риска от неизпълнение на задълженията по Договора от страна на Изпълнителя.

Участникът определен за изпълнител сам избира формата на гаранцията за изпълнение.

Възложителят има право да усвои изцяло или част от Гаранцията за обезпечаване на изпълнението при неточно изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя. Възложителят има право да усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която покрива отговорността на Изпълнителя за неизпълнението, включително размера на начислените неустойки. Независимо от посоченото по-горе, Възложителят има право да усвои целия размер на Гаранцията за изпълнение, в случай на едностранно прекратяване на Договора от Възложителя поради виновно неизпълнение на Изпълнителя.

Условията и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се съдържат и в договора за обществената поръчка.