



# ОБЩИНА ГУРКОВО



Информацията е  
заличена на основание  
ОДОБРЯВАМ: чл. 2 от ЗЗЛД.  
ИВАН ИВАНОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ГУРКОВО



## ДОКУМЕНТАЦИЯ

за участие в публично състезание за възлагане на обществена поръчка с  
предмет: „Избор на изпълнител на договор за проектиране и  
осъществяване на авторски надзор по подмярка 7.2. „Инвестиции в  
създаването, подобрието или разширяването на всички видове малка  
по мащаб инфраструктура, от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на  
селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските  
райони за периода 2014 – 2020 г. “ за обект СУ „Христо Смирненски“, гр.  
Гурково“

Изготвил: Информацията е заличена на основание чл. 2 от ЗЗЛД.  
/Доника Куртева- ст. спец. „ОПИД“/

Открита с Решение № 566 / 14.12.2017 г.  
град Гурково

## 1. ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Обект на настоящата обществена поръчка по смисъла на чл. 3, ал. 1, т. 3 от ЗОП е изпълнение на **услуга**.

Настоящата обществена поръчка се възлага по реда на чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП – **публично съзтезание**.

Предметът на обществената поръчка е изготвянето на проект във фаза „Технически проект“ в пълен обем и съдържание, съгласно изискванията на ЗУТ и Наредба № 4/21.05.2001г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, включително подробни количествени и количествено-стойностни сметки за обект СУ „Христо Смирненски“, гр. Гурково. Избраният изпълнител следва да извърши и последващо осъществяване на авторски надзор при изпълнението на строително-монтажните работи. Изпълнителят, ще упражнява авторския надзор по време на строителството, съгласно одобрените проектни документации и приложимата нормативна уредба посредством проектантите по отделните части на проекта или упълномощени от тях лица при условие, че упълномощените лица притежават квалификация, съответстваща на заложените в процедурата минимални изисквания.

### **Срок за изпълнение на поръчката:**

До 30 (тридесет) календарни дни от датата на възлагане, но не по-късно от 7 (седем) работни дни преди крайната дата за подаване на заявления за подпомагане по подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“ от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 - 2020 г. (ПРСР 2014 - 2020 г.), съфинансирана от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони (ЕЗФРСР).

### **Източник на финансиране:**

Обществената поръчка ще се финансира въз основа на Договор за безвъзмездна финансова помощ по Подмярка 7.2. „Инвестиции в създаването, подобряването или разширяването на всички видове малка по мащаби инфраструктура“, от мярка 7 „Основни услуги и обновяване на селата в селските райони“ от Програмата за развитие на селските райони за периода 2014 – 2020 г.

**Възложител по смисъла на чл. 5, ал. 1 т. 9 от ЗОП е кметът на община Гурково.**

**Обособени позиции:** Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

### **Максималната прогнозна стойност:**

Максималната прогнозна стойност на поръчката е **78 000,00 лева (седемдесет и осем хиляди лева) без включен ДДС**, разпределени както следва:



Обект	Проектиране	Авторски надзор	ОБЩО Проектиране и авторски надзор
СОУ „Христо Смирненски“, гр. Гурково	55 000,00 лева, без включен ДДС	13 000,00 лева, без включен ДДС	78 000,00 лева без включен ДДС

*Посочената прогнозна стойност представлява максималния финансов ресурс, с който разполага Възложителят за изпълнението на поръчката. Посочената стойност на обществената поръчка, представлява максимално допустимата стойност, общо и по дейности. Оферта, която превишава максималната допустима стойност на поръчката, общо и/или по дейност/и ще бъде отстранявана.*

#### **Критерий за възлагане на поръчката**

Обществената поръчка ще бъде възложена въз основа на икономически най-изгодна оферта по критерий – ”най-ниска цена” по смисъла на чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП

#### **Срок за валидност на офертите**

Срокът за валидност на офертите е 8(осем) месеца считано от крайната дата за подаване на офертите.

#### **Възможност за представяне на варианти в офертите:**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите

**Място на изпълнение на поръчката е град Гурково, община Гурково.**

## **2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.**

### **2.1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.**

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има правото да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
2. За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 и чл.55, ал. 1 от ЗОП.
3. Други специфични основания за отстраняване, които следва да не са налице за участниците са изискванията по чл.107 от ЗОП и изискванията по ЗИФО.

#### **Удостоверяване:**

При подаването на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Част III, Основания за изключване“.

#### **Доказване:**

При сключване на договора Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата.



Обект	Проектиране	Авторски надзор	ОБЩО Проектиране и авторски надзор
СОУ „Христо Смирненски“, гр. Гурково	55 000,00 лева, без включен ДДС	13 000,00 лева, без включен ДДС	78 000,00 лева без включен ДДС

*Посочената прогнозна стойност представлява максималния финансов ресурс, с който разполага Възложителят за изпълнението на поръчката. Посочената стойност на обществената поръчка, представлява максимално допустимата стойност, общо и по дейности. Оферта, която превишава максималната допустима стойност на поръчката, общо и/или по дейност/и ще бъде отстранявана.*

#### **Критерий за възлагане на поръчката**

Обществената поръчка ще бъде възложена въз основа на икономически най-изгодна оферта по критерий – ”най-ниска цена” по смисъла на чл.70, ал.2, т.1 от ЗОП

#### **Срок за валидност на офертите**

Срокът за валидност на офертите е 8(осем) месеца считано от крайната дата за подаване на офертите.

#### **Възможност за представяне на варианти в офертите:**

Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите

**Място на изпълнение на поръчката е град Гурково, община Гурково.**

## **2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕДУРАТА.**

### **2.1. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ.**

1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, техни обединения, както и всяко друго образувание, което има правото да изпълнява услугата, съгласно законодателството на държавата, в която е установено.
2. За участниците следва да не са налице основанията за отстраняване чл. 54, ал. 1 и чл.55, ал. 1 от ЗОП.
3. Други специфични основания за отстраняване, които следва да не са налице за участниците са изискванията по чл.107 от ЗОП и изискванията по ЗИФО.

#### **Удостоверяване:**

При подаването на офертата участникът декларира липсата на основанията за отстраняване чрез представянето на Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) – Част III, „Основания за изключване“.

#### **Доказване:**

При сключване на договора Възложителят изисква актуални документи, удостоверяващи липсата на основания за отстраняване от процедурата.



## 2.2. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ГОДНОСТ (ПРАВОСПОСОБНОСТ) ЗА УПРАЖНЯВАНЕТО НА ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЙНОСТ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Възложителят не предвижда изисквания към годността (правоспособността) за управление на професионална дейност към участниците

## 2.3. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКО И ФИНАНСОВО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

Участниците в обществената поръчка следва да са застраховани за риска, „Професионална отговорност“ съгласно чл.171 от ЗУТ или еквивалентен документ /за чуждестранните лица/, с покритие, съответстващо на обема и характера на поръчката, произтичащо от нормативен акт.

*За удостоверяване на поставеното изискване участниците попълват данни (застрахователна сума, уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа) в ЕЕДОП, Част IV: Критерии за подбор, раздел, Б.Икономическо и финансово състояние, т.5, за наличие на Валидна застраховка за „Професионална отговорност“ по чл.171 ал.1 от ЗУТ, при лимит на отговорността, съгласно чл.5, ал.1 от Наредбата за условията и реда за задължително застраховане в проектирането и строителството или еквивалентен документ /за чуждестранните лица/. Професионалната дейност от застрахователните полици трябва да отговаря на предмета на поръчката. (обектът, предмет на поръчката е първа група, четвърта категория строежи).*

**Доказване:** При сключване на договора, участникът избран за изпълнител следва да представи заверено копие на актуализирана/валидна застрахователна полица или еквивалентен документ /за чуждестранните лица/ **съобразно декларираното в ЕЕДОП**, а в случай, че срокът на валидност на полицата изтича до датата на подписване на договора – **и заверено копие на новата застрахователна полица.**

## 2.4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ НА УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участникът следва да има изпълнена дейност с предмет и обем, идентична или сходна с тази на поръчката, изпълнена през последните 3 години, считано от датата на подаване на офертата.

За „дейност с предмет и обем, идентична или сходна с тази на поръчката”, следва да се разбира минимум 1 (една) изпълнена услуга по проектиране и упражняване на авторски надзор при строителство или реконструкция и/или ремонт на сграда.

2. Участникът следва да разполага с Екип от експерти - проектанти по посочените части, които отговарят за изпълнението на услугата. Предложените експерти трябва да притежават необходимото образование и квалификация, както следва:



**При сключване на договора възложителят изисква** Списък на персонала, който ще отговаря за изпълнението на поръчката и на членовете на ръководния и технически състав, в който е посочена професионална компетентност на лицата.

В хипотезата на чл.67, ал.5 от ЗОП възложителят може да изиска от участниците по всяко време да представят всички или част от документите по-горе документи.

### **3. ИЗПОЛЗВАНЕ КАПАЦИТЕТА НА ТРЕТИ ЛИЦА УЧАСТИЕ НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ УЧАСТИЕ НА ОБЕДИНЕНИЯ**

#### **Използване на капацитета на трети лица**

Съгласно чл. 65, ал. 1 от ЗОП участниците могат да се позоват 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.

Когато 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.

По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, 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.

Третите лица следва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата. В случай че, някое от посочените от участника трети лица не отговаря на съответните критерии за подбор, Възложителят изисква от участника да замени посоченото от него лице.

Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор за всяко от третите лица следва да се представи отделен ЕЕДОП, с който третото лице декларира липсата на основание за отстраняване и съответствие с критериите за подбор. В него се предоставя съответната информация, изискана от възложителя, и се посочват националните бази данни.

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, посочени в раздел 4 от документацията за участие се представят за всяко от третите лица, включени в офертата на участника.



### **Подизпълнители**

В съответствие с чл. 66, ал. 1 от ЗОП участниците посочват в офертата подизпълнителите и дела от поръчката, които ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. В този случай те трябва да представят доказателство за поетите от подизпълнителите задължения.

Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата. Възложителят изисква замяна на подизпълнител, който не отговаря на тези условия.

Когато участникът ще използва подизпълнител, за всеки от посочените с офертата подизпълнители следва да представи ЕЕДОП за доказване съответствието с критериите, в зависимост от вида и дела на участието си и липсата на основанията за отстраняване. В него се предоставя съответната информация, изисквана от възложителя и се посочват националните бази данни, в които се съдържат декларираните обстоятелства, или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която е установен, са длъжни да предоставят информация.

След сключване на договора за обществена поръчка и най-късно преди започването на изпълнението му, изпълнителя уведомява възложителя за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата, като следва да го уведомява за всяка промяна в предоставената информация.

Изпълнителите сключват договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата, като в срок от 3 дни от сключването му (или на допълнителното споразумение за замяната му, когато е приложимо) изпълнителят изпраща копие от договора/допълнителното споразумение на възложителя, ведно с доказателствата, че са спазени условията по чл.66, ал.2 и ал.11 от ЗОП.

След сключване на договора за възлагане на обществената поръчка замяна или включване на подизпълнител се осъществява само при условията на чл. 66, ал. 11 и 12 от ЗОП.

В случаите по чл.67, ал.5 и ал.6 от ЗОП документите, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор от документацията за участие се представят за всеки от подизпълнителите, включени в офертата на участника.

### **Участници обединения, неперсонифицирани дружества**

Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, участникът следва да приложи към офертата си копие от документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

1. правата и задълженията на участниците в обединението;
2. клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка;
3. дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението.



Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединението.

Преди сключване на договора, когато определеният изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, същият следва да представи заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и за регистрация по БУЛСТАТ или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

#### 4. ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

1. Офертата се представя в запечатана, непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител лично или чрез пощенска или куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка, на адрес: **Община Гурково, гр. Гулково, бул. „Княз Александър Батенберг“ 3, п.к. 6199**

2. Върху опаковката участникът посочва:

- 2.1. наименованието на участника, включително участниците в обединението, когато е приложимо;
- 2.2. адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес;
- 2.3. наименованието на обществената поръчка.

#### 3. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

1. Опис на предоставените документи-**Образец № 1**

2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) за участника-**Образец № 2:**

а) Когато участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице ЕЕДОП се представя за всеки от участниците в обединението;

б) Когато е предвидено участието на подизпълнител ЕЕДОП се представя за всеки подизпълнител, ангажиран в изпълнението на поръчката

в) Когато е предвидено да бъде използван капацитета на трети лица ЕЕДОП се представя за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението.

г) Ако е налице необходимост от защита на лични данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко от лицата или за някои от лицата, при условията на чл.41, ал.1 от ППЗОП

2.1. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо).



2.2. В случай че участникът е обединение, което не е юридическо лице, копие от документ от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация: 1. правата и задълженията на участниците в обединението; 2. клауза за солидарна отговорност на лицата – участници в обединението, за задълженията по договора за обществена поръчка; 3. дейностите, които ще изпълнява всеки от членовете на обединението. Документът следва да е подписан от лицата в обединението, като в него задължително се посочва представляващият обединението. Когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението се представя и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

3. Техническо предложение, съдържащо:

- а) документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника;
- б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя - **Образец № 3**;
- в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор;
- г) декларация за срока на валидност на офертата;
- д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд;

### **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ:**

**Организация на работа за качествено изпълнение на проектирането,** включваща *етапи и последователност\** на извършване на проектирането. В техническото предложение на Участника трябва да са описани дейностите и задачите от техническата спецификация на Възложителя, гарантиращи постигане на заложените резултати и срочно изпълнение на поръчката в обхвата на проектирането.

В офертата следва да са представени отделните дейности, предмет на проектантската задача. Следва да са посочени резултатите, до които ще доведе реализацията на всяка от дейностите, с цел обезпечаване качеството на изпълнение на договора.

В офертата трябва да са разписани конкретни процедури и средства за осъществяване на контрол върху качеството, в съответствие с предмета и обхвата на услугите, поставените цели и изискванията на възложителя.

Осигурено е качеството на изпълнение на договора, чрез подходящо и изчерпателно обезпечаване на всички дейности с необходимите ресурси – човешки и технически. Участникът следва да представи конкретни задължения и отговорности на персонала за изпълнение на услугата.

Дейностите, които ще бъдат извършени от персонала при изпълнение предмета на обществената поръчка, са анализирани, като конкретните мерки, способности и методи на работа, които ще бъдат изпълнени за всяка дейност са обвързани с организацията и постигат целените резултати, свързани с реализирането на съответната дейност и създават гаранции за качествено изпълнение на дейностите.

Представена е последователността, взаимната обвързаност и сроковете за изпълнение на дейностите и задачите, които се предвижда да бъдат извършени, изброени



в Техническите спецификации на Възложителя.

Участникът следва да разработи и представи график /и диаграма на работната ръка/, изготвен съобразно дейностите и процесите описани в стратегията и организацията на изпълнение на дейностите и Техническата спецификация. В графика следва да е налице съответстващо разпределение на времето между различните процеси, съставлящи отделните дейности, като е посочена и необходимата работна сила за изпълнението на всеки процес. Срокът за изпълнение на дейностите, заложен в линейния график, следва да съответства на предложения срок в образеца на техническото предложение от Документацията за участие за възлагане на обществена поръчка. Между представените линеен график, диаграма на работната ръка и останалите части от техническото предложение следва да е налице пълно съответствие, както и по отношение на информацията съдържаща се в отделните части на самия линеен график.

**!!!ВАЖНО!!!**

**В случай че участник представи организация на работата, която не включва посочените по-горе елементи и линеен график, който не съответства на посочените изисквания, същият се отстранява от участие и офертата му не се допуска до понататъшно участие в процедурата.**

\*Под „*етапи и последователност*“ следва да се има предвид, че изпълнението на обществената поръчка трябва да е разделено поетапно, с посочени ключови моменти при изпълнение, последователност и взаимовръзка между отделните дейности.

#### **4. Съдържание на ПЛИК „Предлагани ценови параметри“:**

Ценово предложение – в оригинал, подписано от представляващия участника или упълномощено лице, съдържащо предложението на участника - **Образец № 4;**

**Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ не трябва да е посочена никаква информация относно цената, предложена от участника.** Участници, които по какъвто и да е начин, са включили някъде в офертата си извън плика „Предлагани ценови параметри“ елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Офертата на участника и всички приложени към нея документи и информация по образец на Възложителя следва да бъдат представени в оригинал. Всички останали документи и информация следва да бъдат представени в оригинал или като копие, заверено с подпис и текстово обозначение/печат „Вярно с оригинала“.

Офертата и образците към нея се подписват задължително саморъчно от съответното физическо лице. Документи, които не са подписани саморъчно, не се приемат за валидни.

## **7. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. УСЛОВИЯ И РАЗМЕР**

1. Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на **1% (един процент)** от стойността на договора за обществена поръчка без включен ДДС.

2. Гаранциите се предоставят в една от следните форми:

2.1. парична сума;

2.2. банкова гаранция;



2.3. застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя.

3. Когато гаранцията е представена под формата на парична сума или банкова гаранция, тогава тя може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант.

4. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение на договора.

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

6. При избор на гаранция за изпълнение – парична сума, то тя следва да се внесе по банков път по следната сметка на Възложителя:

**Банка: ЦКБ АД, клон Стара Загора, офис Гурково**

**IBAN: BG75 CECB 9790 3363 6980 00**

**BIC: CECBBSF**

Документът, удостоверяващ платената гаранция, следва да бъде заверен с подпис и печат от съответната банка и да се предостави в оригинал. Ако участникът е превел парите по електронен път (електронно банкиране), той следва да завери съответния документ с негов подпис и печат.

7. Когато участникът избере да предостави банкова гаранция, тогава тя трябва да бъде безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което Възложителят заяви, че Изпълнителя не е изпълнил задължение по договора за възлагане на обществена поръчка. Валидността на гаранцията за изпълнение следва да бъде не по-малка от 30 (тридесет) календарни дни след срока изпълнение на договора.

8. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя, а разходите по евентуалното им усвояване – за сметка на Възложителя.

9. Когато участникът избере да предостави гаранция за изпълнение под формата на Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя, то застраховката следва да отговаря на следните изисквания:

9.1. застрахователната сума по застраховката следва да бъде равна на 1% (един процент) от стойността на договора без ДДС;

9.2. застраховката трябва да бъде сключена за конкретия договор

9.3. застрахователната премия трябва да е платима еднократно;

9.4. със срок на валидност най-малко 30 дни след срока за изпълнение на договора.

10. Условиата и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение са оказани в договора за изпълнение на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

11. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

12. Участникът, определен за изпълнител на обществена поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора, или застрахователната полица преди подписването на договора за възлагане на обществената поръчка.

**Забележка:** Участникът/изпълнителят трябва да предвиди и заплати таксите по откриване и обслужване на гаранцията така, че размерът на получената от Възложителя гаранция да не бъде по-малък от определения в процедурата/договора размер.



## 8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Изискванията към изпълнение на обществената поръчка, са подробно описани в приложената към настоящата документация техническа спецификация – **Приложение № 1.**

## 9. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

1. Комуникацията и действията на Възложителя и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид и на български език. Обменът на информация между Възложителя и заинтересованите лица/участници може да се извършва с електронни средства за комуникация. Когато не се използват електронни средства за комуникация, обменът на информация се осъществява чрез пощенска или друга подходяща куриерска услуга или комбинация от тях и електронни средства.

Избраният начин на комуникация трябва да позволява удостоверяване на датата на получаване на информацията.

2. За получено писмо или уведомление по време на възлагателната процедура за обществена поръчка ще се счита това, което е достигнало до адресата, на посочения от него адрес. Когато адресатът е сменил своя адрес и не е информирал своевременно за това ответната страна, или адресатът не желае да приеме уведомлението, за получено ще се счита уведомлението, което е достигнало до адреса, известен на изпращача.

3. Обменът и съхраняването на информация в хода на провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка се извършват по начин, който гарантира целостта, достоверността и поверителността на офертите.

4. За въпроси във връзка с провеждането на процедурата и подготовката на офертите от участниците, които не са разгледани в настоящите указания, се прилагат ЗОП, ППЗОП, обявлението и документацията за обществената поръчка и действащото законодателство на Република България.

5. Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към предмета на поръчката, както следва:

**Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:**

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700;

интернет адрес: [www.nap.bg](http://www.nap.bg)

**Относно задълженията, опазване на околната среда:**

Министерство на околната среда и водите

Информационен център на МОСВ:

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67 Телефон: 02/ 940 6331 всеки работен ден от 14:00 ч. до 17:00 ч.

Интернет адрес: <http://www3.moew.government.bg/>



**Относно задълженията, закрила на заетостта и условията на труд:**

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

София 1051, ул. Триадница №2

Телефон: 02/8119 443

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

Приложение № 1 – Технически спецификации;

Приложение № 2 – Образци на документи;

Приложение № 3 – Проект на договор за обществена поръчка.